



AUDITORÍAS INTERNAS COORDINADAS 2023

Auditorías Internas Coordinadas 2023

Objetivos del Programa

Reducir riesgos asociados al incumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos.

Detección de inconsistencias (Hallazgos) para atenderse oportunamente.

Identificar áreas o procedimientos susceptibles de establecer controles internos que contribuyan a lograr los objetivos y metas.

Contribuir a una mejor rendición de cuentas y transparencia.



Fundamentos del Programa de Auditorías Internas Coordinadas

Ley Orgánica del Municipio Libre

Artículo 73 quarter. El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción XXI establecerá un órgano de control interno autónomo denominado Contraloría con **funciones de auditoría, control y evaluación**; (...)

Artículo 73 quinquies. Corresponde a la Contraloría Interna coordinar los **sistemas de auditoría interna**, así como de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos. (...)

Artículo 73 undecies. La Contraloría elaborará un **programa anual de auditoría** el cual contendrá,

Los tipos de **Auditoría a Practicar**. (...)



Fundamentos del Programa de Auditorías Internas Coordinadas

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

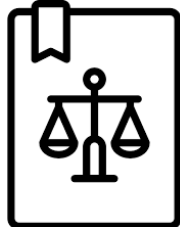
Artículo 90. Son atribuciones de la Auditora General:

Fracción XXIV. Coordinarse con los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, para alcanzar los fines del mismo y del cumplimiento de su objetivo, de acuerdo a las bases establecidas en la Constitución del Estado y la ley de la materia, constituir y coordinar el Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz, asimismo, **podrá establecer mecanismos institucionales de coordinación**, que resulten necesarios, **para el fortalecimiento de las acciones de control interno, prevención y corrección, con los Órganos Internos de Control** de los Entes Fiscalizables. (...)

Lineamientos del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)

Séptimo. Con la finalidad de establecer mecanismos institucionales de coordinación para el fortalecimiento de las acciones de control interno, prevención y corrección, el SEFISVER realiza las siguientes actividades

Fracción I. Establecer un **Programa Anual de Trabajo coordinado**, que se dará a conocer al titular del Ente Fiscalizable, para que dichas actividades sean incluidas en el programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control. (...)



Fundamentos del Programa de Auditorías Internas Coordinadas

Lineamientos del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)

Octavo. Para el cumplimiento de los fines del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz, los Titulares de los Órganos Internos de Control, tendrán las siguientes actividades que coadyuvarán al fortalecimiento del control interno, prevención y corrección

Fracción I. Colaborar de manera coordinada en los trabajos que se desprendan del SEFISVER.

Décimo Tercero. Para dar cumplimiento a las atribuciones del ORFIS relativas al establecimiento de mecanismos de coordinación para fortalecer la prevención en los Órganos Internos de Control, se establecerá un programa de auditorías internas coordinadas, previamente autorizado por la Auditora General, en donde se indicará a los entes fiscalizables que participarán, los procedimientos, alcances y tiempo previsto, así como el calendario de reuniones programadas.



Alcance:

El alcance de una auditoría se refiere a los procesos o servicios, las áreas y el período de tiempo que se verificará.

❖ La auditoría comprende el **periodo Enero - Septiembre de 2023, dividido en tres partes de revisión:**

- Primer Etapa Enero - Abril
- Segunda Etapa Enero - Junio
- Tercera Etapa Enero - Septiembre

❖ Las **áreas que se revisarán** son, principalmente:

- Tesorería
- Obras Públicas



Rubros:



Recursos Federalizados no Ejercidos



Control de Bienes Muebles



Registro Contable de Cuentas Bancarias



Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales



Ministraciones al DIF Municipal



Procedimiento de Contratación de Obras



Integración de Expedientes Unitarios de Acciones y Obras



Orden de Auditoría Interna Coordinada

Número de Oficio: _____

Expediente: _____

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

ASUNTO: Orden de Auditoría Interna Coordinada

<< Nombre del Municipio >>, Ver., a <<día>> de <<mes>> de 2023.

C. <<NOMBRE>>

PRESIDENTE(A) MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE

<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.

PRESENTE.

Distinguido(a) Presidente(a) Municipal,

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies novies, decies fracciones I, II, III y IV y undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa Anual de Trabajo del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz en coordinación con el OIC, se hace de su conocimiento lo siguiente:

Con el objeto de efectuar la Auditoría Interna Coordinada entre el Órgano de Fiscalización Superior del Estado (ORFIS) y el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<Nombre del Municipio>>, Ver. en su modalidad financiera – técnica, agradeceré instruya al Tesorero Municipal así como el Director de Obras Públicas a efecto de que a partir de la presente notificación, se proporcione al personal del Órgano Interno de Control de este H. Ayuntamiento las facilidades necesarias para que tengan acceso y se ponga a su disposición los libros, documentos, bases de datos y demás información vinculada con el objetivo de la revisión con enfoque preventivo a realizarse a los rubros que abajo se indican del 1 de enero al 30 de septiembre del presente año.

- Devolución de Remanentes de Recursos Federales.
- Bienes Muebles.
- Registro contable de cuentas bancarias.
- Procedimiento de Adquisiciones de bienes y servicios.
- Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.
- Ministraciones al DIF Municipal.
- Procedimientos de Adjudicaciones de Obras.
- Integración de Expedientes Unitarios de Obras y Acciones.

ANEXO 1 DE LA ORDEN DE AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023
Notificada mediante oficio _____ de fecha __ de _____ de 2023.

Devolución de Remanentes de Recursos Federales.

- Balanzas de comprobación del mes de diciembre de 2022.
- Balanzas de comprobación de los meses de enero – abril de 2023.
- Auxiliares Contables de enero - abril de 2023 de las cuentas de bancos donde se manejaron recursos federalizados.
- Pólizas de recursos federalizados reintegrados a la TESOFE.
- Estados de Cuenta Bancarios de diciembre de 2022 y de enero – abril de 2023: (de las cuentas correspondientes a los fondos y programas de los recursos federalizados de 2022).
- Reporte de saldos presupuestales del FISDMDF, FORTAMUNDF e Hidrocarburos si fuera el caso al 31 de diciembre de 2022 emitido por el sistema contable (se descarga del SIGMAVER entrando a presupuesto, reportes, integración de saldos presupuestales, egresos, descargar y filtrar por origen de los recursos)
- Listado señalando, en su caso, el fondo y monto de los recursos federalizados del año 2022 no comprometidos al 31 de diciembre 2022.
- Listado señalando, en su caso, el fondo y monto de los recursos federalizados del año 2022 no pagados al 31 de marzo de 2023.
- Oficio de solicitud a la SEFIPLAN de línea de captura para realizar reintegros de recursos federalizados no ejercidos o pagados en los plazos establecidos.
- Comprobantes de reintegros a la TESOFE.
- Conciliaciones Bancarias al mes de diciembre de 2022 y de marzo 2023 de las cuentas bancarias FISDMDF, FORTAMUNDF e Hidrocarburos si fuera el caso.

Bienes Muebles.

- Pólizas de adquisiciones de bienes muebles.
- Inventario de bienes muebles actualizado.
- Resguardos de bienes muebles.
- Facturas de bienes muebles adquiridos en periodos anteriores.
- Facturas de los bienes muebles adquiridos en el periodo enero – abril 2023, registrados en la cuenta 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración.



Contenido de la Orden de Auditoría

Fundamento

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

Número de Oficio: _____

Expediente: _____



ASUNTO: Orden de Auditoría Interna Coordinada

<< Nombre del Municipio>>, Ver., a <<día>> de <<mes>> de 2023.

**C. <<NOMBRE>>
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.
P R E S E N T E.**

Distinguido(a) Presidente(a) Municipal,

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies novies, decies fracciones I, II, III y IV y undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa Anual de Trabajo del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz en coordinación con el OIC, se hace de su conocimiento lo siguiente:



Información con corte al mes de abril

Anexo 1

ANEXO 1 DE LA ORDEN DE AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023
Notificada mediante oficio _____ de fecha __ de _____ de 2023.

Devolución de Remanentes de Recursos Federales.

- Balanzas de comprobación del mes de diciembre de 2022.
- Balanzas de comprobación de los meses de enero – abril de 2023.
- Auxiliares Contables de enero - abril de 2023 de las cuentas de bancos donde se manejaron recursos federalizados.
- Pólizas de recursos federalizados reintegrados a la TESOFE.
- Estados de Cuenta Bancarios de diciembre de 2022 y de enero – abril de 2023: (de las cuentas correspondientes a los fondos y programas de los recursos federalizados de 2022).
- Reporte de saldos presupuestales del FISDMDF, FORTAMUNDF e Hidrocarburos si fuera el caso al 31 de diciembre de 2022 emitido por el sistema contable (se descarga del SIGMAVER entrando a presupuesto, reportes, integración de saldos presupuestales, egresos, descargar y filtrar por origen de los recursos)
- Listado señalando, en su caso, el fondo y monto de los recursos federalizados del año 2022 no comprometidos al 31 de diciembre 2022.
- Listado señalando, en su caso, el fondo y monto de los recursos federalizados del año 2022 no pagados al 31 de marzo de 2023.
- Oficio de solicitud a la SEFIPLAN de línea de captura para realizar reintegros de recursos federalizados no ejercidos o pagados en los plazos establecidos.
- Comprobantes de reintegros a la TESOFE.
- Conciliaciones Bancarias al mes de diciembre de 2022 y de marzo 2023 de las cuentas bancarias FISDMDF, FORTAMUNDF e Hidrocarburos si fuera el caso.



Información con corte al mes de abril

Anexo 1 (continuación)

Bienes Muebles.

- Pólizas de adquisiciones de bienes muebles.
- Inventario de bienes muebles actualizado.
- Resguardos de bienes muebles.
- Facturas de bienes muebles adquiridos en periodos anteriores.
- Facturas de los bienes muebles adquiridos en el periodo enero – abril 2023, registrados en la cuenta 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración.
- Póliza de cheque de los pagos por bienes muebles adquiridos en el periodo enero – abril de 2023, registrados en la cuenta 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración.
- Listado de bajas de bienes muebles realizadas en el periodo enero – abril de 2023.
- En su caso Dictamén Técnico, Acuerdo de Cabildo y Autorización del H. Congreso del Estado de las bajas realizadas.

Registro contable de cuentas bancarias.

- Listado de cuentas bancarias con las que cuenta el municipio, señalando el origen de recursos que se manejan en ellas (fondo).
- Auxiliares Contables de enero - abril de 2023 de la cuenta de bancos.
- Conciliaciones bancarias del mes de abril de 2023.
- Caratulas de los Estados de Cuenta Bancarios con las que cuenta el Municipio.



Cierre de la Orden

La revisión comenzará con la apertura del Acta Circunstanciada de la Auditoría Interna Coordinada, por lo que se requiere su presencia o de quien nombre para atender todo lo relacionado con esta auditoría, a las ____ horas del día ____ de ____ de **2023**, en la oficina de la Contraloría Interna.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>

<<NOMBRE Y FIRMA>>

C.c.p.

MTRA. DELIA GONZÁLEZ COBOS.- Auditora General del ORFIS.- Para su conocimiento.- Presente

LIC. MARÍA FELIX OSORIO DOMINGUEZ.- Auditora Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional del ORFIS.- Para su conocimiento.- Presente.

LIC. MARCO ARTURO RODRÍGUEZ NOLASCO.- Director de Evaluación Financiera y Programática del ORFIS. Para su seguimiento.- Presente.

C. NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2 .- Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Nombre del Municipio, Ver. Para su conocimiento.- Presente

C. NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2 .- Director de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Nombre del Municipio, Ver. Para su conocimiento.- Presente
Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz del ORFIS. Para su seguimiento.- Presente.



Acta circunstanciada de la Auditoría

I. LUGAR Y FECHA.

En la ciudad de <<_____>>, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las <<horas>> horas <<minutos>> (esta hora debe coincidir con la señalada en la orden de auditoría, en caso de que no sea así señalarlo en el penúltimo párrafo, eliminar esta nota) minutos del día <<día>> de <<mes>> del **dos mil veintitrés**, y previa notificación de la Orden de Auditoría contenida en el Oficio Número <<_____>>, de fecha <<día>> de <<mes>> del mismo año, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<_____>>, Ver., en lo sucesivo el **“Órgano Interno de Control”**, da inicio al levantamiento de la presente Acta de Auditoría Interna Coordinada correspondiente al ejercicio dos mil veintidos, a Tesorería Municipal así como a la Dirección de Obras Públicas del Ente Fiscalizable denominado **H. Ayuntamiento de <<Nombre del Ayuntamiento>>**, en lo sucesivo **Ayuntamiento**, en las oficinas ubicadas en <<dirección del Ente auditado calle _____, No. _____, colonia _____, código postal _____ de esta ciudad/lugar donde se encuentran sus archivos.>>-----

II. FUNDAMENTO.

Conforme a lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies; sexies; septies, octies, novies, decies fracciones I, II, III y IV y undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se da inicio a los trabajos de la Auditoría Interna Coordinada 2023, entre el ORFIS y el Órgano Interno de Control, que fue notificada mediante la Orden de Auditoría de fecha _____, notificada al Presidente(a) Municipal el día _____ de _____ del año en curso, a los siguientes rubros:-----

- Devolución de Remanentes de Recursos Federales.
- Bienes Muebles.
- Registro contable de cuentas bancarias.
- Procedimiento de Adquisiciones de bienes y servicios.
- Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.
- Ministraciones al DIF Municipal.
- Procedimientos de Adjudicaciones de Obras.
- Integración de Expedientes Unitarios de Acciones y Obras.

III. PARTICIPANTES.

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EL PRESIDENTE MUNICIPAL)

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, quien acredita su personalidad mediante Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 516 de fecha 28 de diciembre de 2021, se identifica con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector>>, con clave de elector <<clave de elector>>, expedida por el Instituto Nacional Electoral.-----

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Enlace de la Auditoría>>, <<cargo del Enlace de la Auditoría>>, quien acredita su personalidad mediante oficio <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal y se identifica con oficio de nombramiento <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, vigencia del ____ al ____/ <<sin vigencia>> .-----

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EN LA FIRMA DEL ACTA EL/LA TESORERO/A MUNICIPAL Y/O DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS)

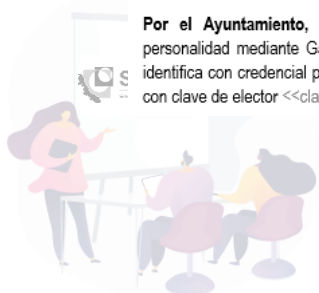
Por <<la/el>> << Tesorería Municipal/ Dirección de Obras Públicas, etc.>>, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Tesorero(a) Municipal/Director(a) de Obras Públicas>>, <<Tesorero(a) Municipal/Director(a) de Obras Públicas>> quien se identifica con oficio de nombramiento <<no. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por el C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, con vigencia del día <<____>> del mes de <<_____>> al día <<____>> del mes de <<_____>> de dos mil _____/ <<sin vigencia>>-----

Por el Órgano Interno de Control, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Titular del Órgano Interno de Control>>, Titular del Órgano Interno de Control, quien se identifica con oficio de nombramiento <<no. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por el C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, con vigencia del día <<____>> del mes de <<_____>> al día <<____>> del mes de <<_____>> de dos mil _____/ <<sin vigencia>>-----

En uso de la voz el Titular del Órgano Interno de Control solicita al Presidente Municipal, que designe a dos **testigos de asistencia**, quien procede a nombrar a <<los/las>> CC. <<Profesión y Nombre del testigo 1>> y <<Profesión y Nombre del testigo 2>>, quienes se identifican con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector testigo 1>> y <<número del anverso de la credencial de elector testigo 2>>, con clave de elector <<clave de elector testigo 1>> y <<clave elector testigo 2>>, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.-----

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EN EL ACTO DESIGNE AL ENLACE DE AUDITORIA)

Asimismo, el Titular del Órgano Interno de Control solicita al Presidente(a) Municipal, la designación de un Enlace encargado de atender todo asunto relacionado con la auditoría, procediendo a designar <<al/a la>> C. <<Profesión y Nombre del Enlace de la Auditoría>>, <<cargo del Enlace de la Auditoría>>, quien se identifica con oficio de nombramiento <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del(la) Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, vigencia del ____ al ____/ <<sin vigencia>> .-----



Acta circunstanciada de la Auditoría

<<logo del Municipio>>

<<logo del Municipio>>

trabajos inherentes a la auditoría, para dar continuidad a la realización de la misma, sin menoscabo de que esta acta pueda reanudarse en cualquier momento a petición de las partes, firman en dos tantos al margen de todas las hojas y en la última foja al calce los que en ella intervinieron entregando un ejemplar completo <<al/a la>> <<Presidente(a) Municipal>> del H. Ayuntamiento de << Nombre del Municipio>> y al Titular del Órgano Interno de Control.-----

"TESTIGOS DE ASISTENCIA"

POR EL "ÓRGANO INTERNO DE CONTROL"

<<NOMBRE DEL TITULAR DEL OIC>>
"TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>, VER."

POR EL "H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE COMPLETO DEL MUNICIPIO>>, VER."

<<NOMBRE DEL PRESIDENTE/A MUNICIPAL>>
<<PRESIDENTE/A MUNICIPAL>>

<<NOMBRE DEL TESORERO/A MUNICIPAL>>
TESORERO/A MUNICIPAL

<<NOMBRE DEL DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS>>
DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS

<<NOMBRE DEL ENLACE>>
ENLACE DE LA AUDITORÍA

<<NOMBRE>>

<<NOMBRE>>

[CUANDO LAS FIRMAS QUEDAN SIN TEXTO, SE PLASMA LA SIGUIENTE NOTA:
Nota: Las presentes firmas son parte integrante del Acta de Auditoría Interna Coordinada entre el ORFIS y el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<nombre del Municipio>>, Ver.------]



Contenido del Acta Circunstanciada de la Auditoría Interna Coordinada

I. Lugar y Fecha

<<logo del Municipio>>

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023
ENTRE ORFIS Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>**



I. LUGAR Y FECHA.

En la ciudad de <<_____>>, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las <<horas>> horas <<minutos>>(esta hora debe coincidir con la señalada en la orden de auditoría, en caso de que no sea así señalarlo en el penúltimo párrafo, eliminar esta nota) minutos del día <<día>> de <<mes>> del **dos mil veintitrés**, y previa notificación de la Orden de Auditoría contenida en el Oficio Número <<_____>>, de fecha <<día>> de <<mes>> del mismo año, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<_____>>, Ver., en lo sucesivo el **“Órgano Interno de Control”**, da inicio al levantamiento de la presente Acta de Auditoría Interna Coordinada correspondiente al ejercicio dos mil veintidos, a Tesorería Municipal así como a la Dirección de Obras Públicas del Ente Fiscalizable denominado **H. Ayuntamiento de <<Nombre del Ayuntamiento>>**, en lo sucesivo **Ayuntamiento**, en las oficinas ubicadas en <<dirección del Ente auditado calle _____, No. _____, colonia _____, código postal _____ de esta ciudad/lugar donde se encuentran sus archivos.>> -----



II. Fundamento

II. FUNDAMENTO.

Conforme a lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies; sexies; septies, octies, novies, decies fracciones I, II, III y IV y undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se da inicio a los trabajos de la Auditoría Interna Coordinada 2023, entre el ORFIS y el Órgano Interno de Control, que fue notificada mediante la Orden de Auditoría de fecha _____, notificada al Presidente(a) Municipal el día _____ de _____ del año en curso, a los siguientes rubros: -----

- a) Devolución de Remanentes de Recursos Federales.
- b) Bienes Muebles.
- c) Registro contable de cuentas bancarias.
- d) Procedimiento de Adquisiciones de bienes y servicios.
- e) Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.
- f) Ministraciones al DIF Municipal.
- g) Procedimientos de Adjudicaciones de Obras.
- h) Integración de Expedientes Unitarios de Acciones y Obras.





III. Participantes

Por el Ayuntamiento

Por el Órgano Interno de Control

Testigos de asistencia

III. PARTICIPANTES.

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EL PRESIDENTE MUNICIPAL)

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, quien acredita su personalidad mediante Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 516 de fecha 28 de diciembre de 2021, se identifica con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector>>, con clave de elector <<clave de elector>>, expedida por el Instituto Nacional Electoral. -----

(EN CASO DE QUE SÓLO PARTICIPE EL ENLACE DESIGNADO PREVIAMENTE MEDIANTE OFICIO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL)

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Enlace de la Auditoría>>, <<cargo del Enlace de la Auditoría>>, quien acredita su personalidad mediante oficio <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal y se identifica con oficio de nombramiento <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, vigencia del ___al ___/ <<sin vigencia>> . -----



III. Participantes

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, quien acredita su personalidad mediante Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 516 de fecha 28 de diciembre de 2021, se identifica con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector>>, con clave de elector <<clave de elector>>, expedida por el Instituto Nacional Electoral. -----

Por el Órgano Interno de Control, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Titular del Órgano Interno de Control>>, Titular del Órgano Interno de Control, quien se identifica con oficio de nombramiento <<no. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes> de <<año con letra>>, signado por el C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, con vigencia del día <<__>> del mes de <<_____>> al día <<__>> del mes de <<_____>> de dos mil _____ /<<sin vigencia>>.-----

En uso de la voz el Titular del Órgano Interno de Control solicita al Presidente Municipal, que designe a dos **testigos de asistencia**, quien procede a nombrar a <<los/las>> CC. <<Profesión y Nombre del testigo 1>> y << Profesión y Nombre del testigo 2>>, quienes se identifican con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector testigo 1>> y <<número del anverso de la credencial de elector testigo 2>>, con clave de elector <<clave de elector testigo 1>> y <<clave elector testigo 2>>, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.-----



III. Participantes

En uso de la voz el Titular del Órgano Interno de Control solicita al Presidente Municipal, que designe a dos **testigos de asistencia**, quien procede a nombrar a <<los/las>> CC. <<Profesión y Nombre del testigo 1>> y << Profesión y Nombre del testigo 2>>, quienes se identifican con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector testigo 1>> y <<número del anverso de la credencial de elector testigo 2>>, con clave de elector <<clave de elector testigo 1>> y <<clave elector testigo 2>>, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.-----

Asimismo, el Titular del Órgano Interno de Control solicita al Presidente(a) Municipal, la designación de un Enlace encargado de atender todo asunto relacionado con la auditoría, procediendo a designar <<al/a la>> C. <<Profesión y Nombre del Enlace de la Auditoría>>, <<cargo del Enlace de la Auditoría>>, quien se identifica con oficio de nombramiento <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del(la) Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, vigencia del ___al ___/ <<sin vigencia>> .-----

Al efecto, la personalidad de los intervinientes se acredita, previo cotejo con su original, con las copias de las identificaciones personales correspondientes, que se agregan a esta Acta de Auditoría.-----



IV. Entrega de Información

Documentación Presentada

Documentación No Presentada

<<logo del Municipio>>

IV. ENTREGA DE INFORMACIÓN.

<<El/La>> C. <<Profesión y Nombre del(la) Presidente(a) Municipal>>, Presidente Municipal hace entrega de la documentación relativa a la revisión, correspondiente a los Procedimientos de los incisos a) al d), señalados en el apartado II de la presente Acta, que fue solicitada en la Orden de Auditoría de fecha _____, notificada el día _____ de _____ del año en curso:-----

Documentación Presentada

- 1.
- 2.
- 3.

Documentación No Presentada

- 1.
- 2.
- 3.



2
CONTINÚA LA NUMERACIÓN
DEL ACTA DE INICIO



IV. Entrega de Información

En el caso de la documentación **NO PRESENTADA** se deberá dejar constancia en el Acta el siguiente párrafo:

<<logo del Municipio>>

Con relación a la documentación no presentada en este acto, se le solicita <<al o la>> Presidente Municipal que la misma sea entregada en un plazo de __ días hábiles, solicitándole que de no entregarla en el plazo establecido, deberá acreditar y demostrar fehacientemente, las razones o causas de su no presentación, y presentarla a la brevedad posible.-



Suspensión o Cierre de Acta

Previa lectura, y no habiendo más hechos que hacer constar, siendo las <<hora>> horas <<minutos>> minutos del día <<día>> de <<mes>> de dos mil veintitrés **se suspende** la presente acta, que se reanuda una vez concluidos los trabajos inherentes a la auditoría, para dar continuidad a la realización de la misma, sin menoscabo de que esta acta pueda reanudarse en cualquier momento a petición de las partes, firman en dos tantos al margen de todas las hojas y en la última foja al calce los que en ella intervinieron entregando un ejemplar completo <<al/a la>> <<Presidente(a) Municipal>> del H. Ayuntamiento de << Nombre del Municipio>> y al Titular del Órgano Interno de Control.-----

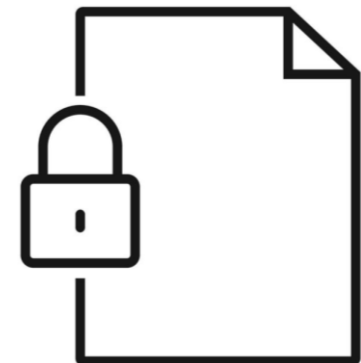
POR EL “ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”

<<NOMBRE DEL TITULAR DEL OIC>>
“TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>, VER.”

POR EL “H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE COMPLETO DEL MUNICIPIO>>, VER.”

<<NOMBRE DEL PRESIDENTE/A MUNICIPAL>>
<<PRESIDENTE/A MUNICIPAL>>

<<NOMBRE DEL TESORERO/A MUNICIPAL>>
TESORERO/A MUNICIPAL



Firmas

<<logo del Municipio>>

<<NOMBRE DEL DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS>>
DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS



<<NOMBRE DEL ENLACE>>
ENLACE DE LA AUDITORÍA

“TESTIGOS DE ASISTENCIA”

<<NOMBRE>>

<<NOMBRE>>

[CUANDO LAS FIRMAS QUEDAN SIN TEXTO, SE PLASMA LA SIGUIENTE NOTA:

Nota: Las presentes firmas son parte integrante del Acta de Auditoría Interna Coordinada entre el ORFIS y el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<nombre del Municipio>>, Ver.------]



PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA COORDINADA



Papeles de trabajo:

Cédulas de Auditoría:

Las cédulas de auditoría deben contener datos que permitan conocer de manera clara y precisa qué se revisó y cuáles fueron los resultados obtenidos, y deberá utilizarse el formato señalado:

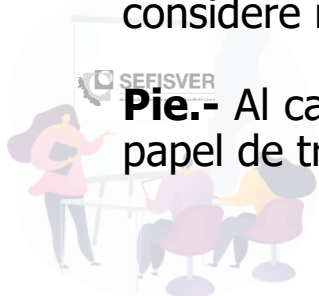
Encabezado.- Incluye los datos de identificación que deben anotar en la parte superior de las cédulas:

- Logo del Ente Municipal.
- Título o nombre del rubro, concepto u operación a revisar.
- Periodo que se revisa.
- Fechas de inicio término de la revisión.
- Número de cédula.
- Procedimiento.



Cuerpo de la cédula.- Comprende el resultado de la revisión, indicando entre otros aspectos, las partidas y los resultados a que se llegaron, las pruebas que apoyan los resultados, la conclusión obtenida, y en su caso, notas complementarias o aclaratorias que tienen por objeto ampliar, explicar o complementar la información solo cuando se considere necesario.

Pie.- Al calce de la cédula se anotarán las firmas del auditor que elaboró y supervisó el papel de trabajo, así como la del Titular del OIC.



Cédulas de Auditoría:

Logo del Ayuntamiento

RECURSOS FEDERALIZADOS NO EJERCIDOS

PERIODO: Enero - Abril 2023
 ENTE MUNICIPAL: _____
 CÉDULA: 1.1

FECHA INICIO: _____
 FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Recursos no comprometidos al 31 de diciembre 2022 y no pagados al 31 de marzo de 2023.

Determinar los recursos no comprometidos al 31 de diciembre del año anterior; asimismo, determinar los recursos no pagados al 31 de marzo del año siguiente al que correspondan.

NOMBRE DEL FONDO		A	B	C=A-B	D	E	F=D+E	G=B-F	COMENTARIOS
		IMPORTE TOTAL	IMPORTE COMPROMETIDO / DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	NO COMPROMETIDO IMPORTE A REINTEGRAR 15/01/2023	IMPORTE PAGADO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	IMPORTE PAGADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2023	IMPORTE PAGADO TOTAL	NO PAGADO IMPORTE A REINTEGRAR AL 15/04/2023	
FISMDF	Fondo			-			-	-	
	Rendimientos			-			-	-	
FORTAMUNDF	Fondo			-			-	-	
	Rendimientos			-			-	-	
Otros: Especificar							-	-	
	Fondo			-			-	-	
	Rendimientos			-			-	-	
	Fondo			-			-	-	
	Rendimientos			-			-	-	
	Fondo			-			-	-	
	Rendimientos			-			-	-	
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto:

Puesto:

Titular del OIC de:

Pie



Cédulas de Auditoría

- Enviar cédulas o documentos previos para opinión.
- Enviar cédulas firmadas por el **O.I.C.** en formato PDF.
- Enviar cédulas con soporte documental.



Muestra:

Para determinar las muestras de cada uno de los rubros a revisar, es necesario considerar los siguientes puntos:

- Número de operaciones.
- Monto de las operaciones.
- Control interno existente por cada uno de los rubros a revisar.



Las muestras se determinarán conforme a los saldos reflejados en la balanza de comprobación a la fecha de corte de cada uno de los procedimientos.



Ejemplo de Muestra:

Recursos Federalizados no Ejercidos.

- En este caso se revisan los saldos de cada fondo, por lo que la revisión es al 100%.

Control de Bienes Muebles.

- Se sugiere revisar el soporte documental de los bienes de mayor valor como son los vehículos, entre otros.
- En el caso las adquisiciones en el ejercicio, se sugiere un 30% y un 100% de vehículos.

Registro contable de cuentas bancarias.

- Se deben identificar todas las cuentas bancarias y verificar que se encuentren registradas contablemente.

Procedimiento de Adquisiciones de bienes y Servicios.

- Se deben identificar el 100% de los procedimientos de adjudicación y se sugiere revisar un 50% de los expedientes de cada tipo de procedimiento (adjudicación directa, simplificada, licitación pública).



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

- En este caso, se revisa que lo registrado coincida con lo enterado.

Ministración de Recursos Financieros al DIF Municipal.

- Se sugiere revisar la totalidad de las autorizaciones mediante acta de cabildo, así como la comprobación realizada.

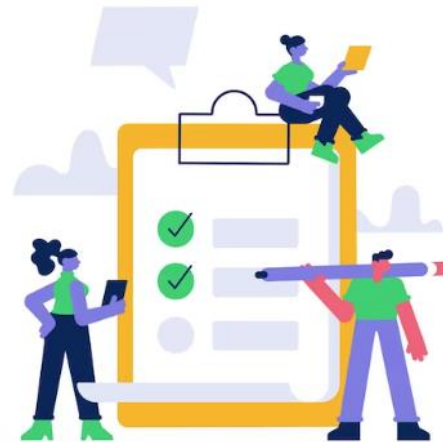
Contratación de Obras

- En cuanto a tipo de adjudicación se deberá incluir el 60% de las obras.
- Para la verificación de los expedientes se deberá revisar el 100% de adjudicaciones mediante licitación pública, el 60% de adjudicaciones por invitación y 30% de adjudicaciones directas.
- En cuanto a las adjudicaciones directas **por excepción de ley**, se revisará el 100%.

Integración de Expedientes Unitarios de Obras.

- Se sugiere revisar el 100% de los expedientes unitarios de las obras concluidas, y en su caso complementar para alcanzar un 60% del total de obras.

PAPELES DE TRABAJO



Recursos Federalizados NO Ejercidos



Recursos Federalizados NO Ejercidos:

Procedimiento de Auditoría

- 1.1 Verificar que los recursos no comprometidos o devengados al 31 de diciembre del año anterior, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de enero).

- 1.2 Verificar que los recursos no devengados o no pagados al 31 de marzo del año siguiente al que correspondan, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de abril).



Recursos Federalizados NO Ejercidos:

Fundamento Legal

- ❑ Existen recursos no comprometidos al 31 de diciembre de 2022 que no fueron devueltos en los plazos establecidos en la ley *(15 de enero)* (*art. 17 y 21 de la LDFEFM*).
- ❑ Existen recursos comprometido al 31 de diciembre pero no pagado al 31 de marzo de 2023 que no fueron devueltos en los plazos establecidos en la ley (15 de abril) (*art. 17 y 21 de la LDFEFM*).
- ❑ Existe recurso proveniente de rendimientos de los fondos que no se comprometieron y no ha sido reintegrado.
- ❑ Se efectuó el reintegro correspondiente pero no se ha efectuado el registro contable (*art. 33 y 34 de la LGCG*).



Cédula 1.1

Recursos Federalizados NO comprometidos al 31 de diciembre del ejercicio anterior.

NOMBRE DEL FONDO		A	B	C=A-B	D
		IMPORTE TOTAL	IMPORTE COMPROMETIDO / DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	NO COMPROMETIDO IMPORTE A REINTEGRAR 15/01/2023	IMPORTE PAGADO AL 31 DE DICIEMBRE 2022
FISMDF	Fondo			-	
	Rendimientos			-	
FORTAMUNDF	Fondo			-	
	Rendimientos			-	
Otros: Especificar					
	Fondo			-	
	Rendimientos			-	



Cédula 1.1

Recursos Federalizados NO pagados al 31 de marzo del ejercicio siguiente

NOMBRE DEL FONDO		A	...	E	F=D+E	G=B-F
		IMPORTE TOTAL	...	IMPORTE PAGADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2023	IMPORTE PAGADO TOTAL	NO PAGADO IMPORTE A REINTEGRAR AL 15/04/2023
FISMDF	Fondo				-	-
	Rendimientos				-	-
FORTAMUNDF	Fondo				-	-
	Rendimientos				-	-
Otros: Especificar					-	-
	Fondo				-	-
	Rendimientos				-	-



Cédula 1.2

Logo del Ayuntamiento

RECURSOS FEDERALIZADOS NO EJERCIDOS

PERIODO: Enero - Abril 2023

FECHA INICIO: _____

ENTE MUNICIPAL: _____

FECHA TÉRMINO: _____

CÉDULA: 1.2

Procedimiento: Recursos no comprometidos al 31 de diciembre de 2022.

Verificar que los recursos no comprometidos al 31 de diciembre del año anterior, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de enero de 2023).

NOMBRE DEL FONDO	IMPORTE NO COMPROMETIDO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	BANCO	FECHA DE REINTEGRO	No. DE OFICIO DE SOLICITUD DE LINEA DE REINTEGRO	POLIZA				OBSERVACIONES
						No.	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
FISMDF	Fondo									
	Rendimientos									
FORTAMUNDF	Fondo									
	Rendimientos									
Otros: Especificar										
	Fondo									
	Rendimientos									
	Fondo									
	Rendimientos									
	Fondo									
	Rendimientos									
TOTAL										

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero a TESOFE, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 1.3

Logo del Ayuntamiento

RECURSOS FEDERALIZADOS NO EJERCIDOS

PERIODO: Enero - Abril 2023

ENTE MUNICIPAL: _____

CÉDULA: 1.3

FECHA INICIO: _____

FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Recursos no pagados al 31 de marzo de 2023.

Verificar que los recursos no pagados al 31 de marzo de 2023, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de abril de 2023).

NOMBRE DEL FONDO	IMPORTE NO PAGADO AL 31 DE MARZO DE 2023	SALDO EN CUENTA BANCARIA AL 31 DE MARZO DE 2023	NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	BANCO	FECHA DE REINTEGRO	No. DE OFICIO DE SOLICITUD DE LINEA DE REINTEGRO	POLIZA				OBSERVACIONES
							No.	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
FISMDF	Fondo										
	Rendimientos										
FORTAMUNDF	Fondo										
	Rendimientos										
Otros: Especificar											
	Fondo										
	Rendimientos										
	Fondo										
	Rendimientos										
	Fondo										
	Rendimientos										
TOTAL											

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero a TESOFE, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- Recursos **no comprometidos** al 31 de diciembre reintegrados fuera de los plazos legales (15 de enero).
- Recursos **no comprometidos** al 31 de diciembre que aún no han sido reintegrados.
- Recursos **no pagados** al 31 de marzo reintegrados fuera de los plazos legales (15 de abril).
- Recursos **no pagados** al 31 de marzo que aún no han sido reintegrados.



Control de Bienes Muebles



Control de Bienes Muebles:

Procedimiento de Auditoría

- 2.1 Verificar que los bienes muebles se encuentren registrados en la contabilidad y en el Inventario de bienes del Municipio (al inicio del ejercicio y a la fecha de revisión).
- 2.2 Verificar que los bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuenten con el documento legal que avale la propiedad de los mismos.
- 2.3 Verificar que los bienes adquiridos en el periodo cuenten con el documento legal que avale la propiedad de los mismos.
- 2.4 Verificar que las bajas de los bienes se realizan mediante aprobación del Subcomité y previo dictamen técnico de su estado material.
- 2.5 Verificar que las adquisiciones hayan sido registradas, así como su destino.



Control de Bienes Muebles: Fundamento Legal

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 24.- Los registros contables se realizarán en cuentas específicas del activo.

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.



Control de Bienes Muebles:

Cédula 2.1

Logo del Ayuntamiento

CÉDULA DE REGISTROS DE BIENES MUEBLES

PERIODO: Enero - Abril 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 2.1

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE TERMINO: _____

Procedimiento: Control de bienes muebles

Verificar que los bienes muebles se encuentren registrados contablemente y en el inventario de bienes correspondiente.

CUENTAS CONTABLES		BALANZA DE COMPROBACION SALDO INICIAL (01 DE ENERO)	INVENTARIO IMPORTE INICIAL (01 DE ENERO)	DIFERENCIA	BALANZA DE COMPROBACION SALDO AL 30 DE ABRIL	INVENTARIO IMPORTE AL 30 DE ABRIL	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración							
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo							
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio							
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte							
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad							
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas							
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos							
1.2.4.8	Activos Biológicos							
TOTALES		-	-	-	-	-	-	
Fecha de actualización en 2023 de última actualización: _____					Fecha de remisión al H. Congreso del Estado en 2023: _____			
Inventario de bienes muebles: _____					_____			
Avalúo de bienes muebles: _____					_____			
FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, inventario, etc.>>								
CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.								
OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:								

Elaboró
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Control de Bienes Muebles:

Cédula 2.1

CUENTAS CONTABLES		BALANZA DE COMPROBACION SALDO INICIAL (01 DE ENERO)	INVENTARIO IMPORTE INICIAL (01 DE ENERO)	DIFERENCIA	BALANZA DE COMPROBACION SALDO AL 30 DE ABRIL	INVENTARIO IMPORTE AL 30 DE ABRIL	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración							
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo							
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio							
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte							
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad							
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas							
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos							
1.2.4.8	Activos Biológicos							
TOTALES		-	-	-	-	-	-	



Cédula 2.2

Logo del Ayuntamiento

CÉDULA DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES

PERIODO: Enero - Abril 2023
 ENTE MUNICIPAL: _____
 CÉDULA: 2.2

FECHA DE INICIO: _____
 FECHA DE TERMINO: _____

Procedimiento: Soporte documental de bienes muebles adquiridos en periodos anteriores.

Verificar que los **bienes muebles adquiridos en periodos anteriores** cuenten con el soporte documental y legal que avale su propiedad, estén registrados contablemente y en el inventario, se hayan reportado al H. Congreso del Estado; además señalar si existe resguardo del bien.

DESCRIPCION DEL BIEN	COMPROBANTES (Factura / CFDI)			REGISTRADO EN ACTIVO	INCLUIDO EN INVENTARIO	REPORTADO AL H. CONGRESO	RESGUARDO
	No.	FECHA	IMPORTE				
TOTAL							
	0.00		0.00				

FUENTE: <<Cuenta documentada, reportes de altas enviados al H. Congreso del Estado de Veracruz, inventario, resguardos, balanzas de comprobación, etc.>>

NOTA 1: Con base en el acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, reformado en el DOF: 27/12/2017, Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 días de unidades de medida podrán registrarse contablemente como un gasto.

NOTA 2: 70 días de unidades de medida en 2023 = \$7,261.80

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 2.3

Logo del Ayuntamiento

CÉDULA DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES

PERIODO: Enero - Abril 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 2.3
FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE TERMINO: _____

Procedimiento: Soporte documental de los bienes muebles adquiridos en el periodo.

DESCRIPCION DEL BIEN	PÓLIZA O CHEQUE				COMPROBANTES			REPORTADO AL H. CONGRESO	NÚMERO DE INVENTARIO	REGISTRADO EN ACTIVO	RESGUARDO
	No.	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	No.	FECHA	IMPORTE				
TOTAL				0.00				0.00			

FUENTE: <<Cuenta documentada, reportes de altas enviados al H. Congreso del Estado de Veracruz, inventario, resguardos, balanzas de comprobación, etc.>>

NOTA 1: Con base en el acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, reformado en el DOF: 27/12/2017, Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 días de unidades de medida podrán registrarse contablemente como un gasto.

NOTA 2: 70 días de unidades de medida para 2022 = \$7,261.80

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:
Elaboró
 Nombre y firma

Revisó
 Nombre y firma

Aprobó
 Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 2.4

Logo del Ayuntamiento

BAJA DE BIENES MUEBLES

PERIODO: Enero - Abril 2023

FECHA DE INICIO: _____

ENTE MUNICIPAL: _____

FECHA DE TERMINO: _____

CÉDULA: 2.4

PROCEDIMIENTO: Verificar que las bajas de los bienes se realizan mediante aprobación del Subcomité y previo dictamen técnico de su estado material.

NUMERO DE LEGAJO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NÚMERO DE PÓLIZA	FECHA DE LA PÓLIZA	MOTIVO DE LA BAJA	SOPORTE DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE	ACUERDO DEL COMITÉ / SUBCOMITÉ	ACUERDO DE CABILDO	AUTORIZACIÓN DEL H. CONGRESO	CONCLUSIÓN

FUENTE: <<Auxiliares de las cuentas de Bienes Muebles e Inmuebles, Acuerdos de Cabildo, Gacetas Oficiales y Pólizas contables.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 2.5

Logo del Ayuntamiento _____

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y ADQUISICIONES

PERIODO: Enero - Abril 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 2.5

FECHA INICIO _____
FECHA TÉRMINO _____

Procedimiento: Verificar que las adquisiciones hayan sido registradas, así como su consumo.
 Analizar las adquisiciones de bienes (consumibles, muebles) realizadas de enero a junio de 2023.

Descripción de los materiales o suministros	Póliza	Metodo de adquisición		Entrada			Poliza	Destino	
		Bancos (1.1.1.1)	Proveedores (2.1.1.2)	1.1.5.1	5.1.1	Importe		Cta. contable	Importe

FUENTE: <<Auxiliares de las cuentas de Bienes Muebles e Inmuebles, Acuerdos de Cabildo, Gacetas Oficiales y Pólizas contables.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto:

Puesto:

Titular del OIC de:



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- ❑ Diferencias entre los registros contables y el importe del inventario.
- ❑ Bienes muebles sin soporte documental que avale su propiedad.
- ❑ Bienes muebles adquiridos en el periodo sin haberlos dado de alta en el inventario.
- ❑ Bienes muebles no reportados al H. Congreso del Estado.
- ❑ Bienes sin avalúo.
- ❑ Bajas de bienes muebles sin cumplir la totalidad de los requerimientos de ley.



Registro Contable de Cuentas Bancarias



Registro contable de cuentas bancarias: Procedimiento de Auditoría

3.1 Verificar que las cuentas bancarias del Ente se encuentren registradas contablemente y que existan las conciliaciones bancarias correspondientes.



Registro contable de cuentas bancarias: Fundamento Legal

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Art. 69.- Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, ... los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Art. 69.- ... En las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.



Registro contable de cuentas bancarias: Cédula 3.1

Logo del Ayuntamiento

REGISTRO DE CUENTAS BANCARIAS

PERIODO: Enero - abril 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 3.1

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Registro de Cuentas Bancarias

Verificar que las cuentas bancarias del ente se encuentren registradas contablemente; asimismo, que se realicen las conciliaciones bancarias correspondientes.

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (100% DE LAS CUENTAS)	BANCO	FONDO O RECURSOS QUE SE MANEJAN EN LA CUENTA	CUENTA CONTABLE	CONCILIACIÓN BANCARIA DE ABRIL	No de oficio. (cancelación de la cuenta)	Cancelación de cuenta con acuse*	COMENTARIOS

FUENTE: <<Balanzas de comprobación; listado firmado de cuentas bancarias proporcionado por Tesorería, en el que se especifica que son la totalidad de las cuentas bancarias; conciliaciones bancarias.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Puesto: _____



Registro contable de cuentas bancarias:

Cédula 3.1

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (100% DE LAS CUENTAS)	BANCO	FONDO O RECURSOS QUE SE MANEJAN EN LA CUENTA	CUENTA CONTABLE	CONCILIACIÓN BANCARIA DE ABRIL	No de oficio. (cancelación de la cuenta)	Cancelación de cuenta con acuse*	COMENTARIOS



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- Cuentas bancarias no registradas contablemente.
- Falta de conciliaciones bancarias.
- Registros contables de cuentas bancarias en desuso y sin depurar.



Preguntas y Respuestas



Requerimiento de Información



Requerimiento de Información

ASUNTO: Requerimiento de información.

<< Nombre del Municipio >>, Ver., a 25 de julio de 2023.

**C. <<NOMBRE>>
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.
P R E S E N T E.**

**AT'N. C. <<NOMBRE DEL ENLACE DE AUDITORÍA>>
CARGO Y ENLACE DE AUDITORÍA INTERNA
COORDINADA 2023.**

Distinguido(a) Presidente(a) Municipal,

Con fundamento en lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies novies, decies fracciones I, II, III y IV; undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Acuerdo por el que se constituye el Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa de Trabajo de esta Contraloría Interna Municipal.

En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ___ de _____ del presente año, realizada con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el objetivo principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de que a partir de la presente notificación, en un plazo de 10 días hábiles, se proporcione al Órgano Interno de Control de este H. Ayuntamiento la información que se especifica en el **Anexo** del presente oficio, que comprende los rubros de los procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios, Cumplimiento de Obligaciones Fiscales así como Ministración de Recursos Financieros al DIF Municipal, del 1 de enero al 30 de junio del presente año.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>**

<<NOMBRE Y FIRMA>>

C.c.p. _____.- Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de _____, Ver. - Para su conocimiento.- Presente
_____- Director de Obras Públicas del del H. Ayuntamiento de _____, Ver. - Para su conocimiento.- Presente.
_____- Titular de la Unidad de Transparencia del del H. Ayuntamiento de _____, Ver. - Para su conocimiento.- Presente.

Archivo



ANEXO

Anexo

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023

Anexo del oficio número _____ de fecha __ de _____ de 2023.

Procedimiento de Adquisiciones de bienes y servicios.

- Balanzas de comprobación de los meses de mayo y junio de 2023.
- Actas de subcomité de adquisiciones.
- Expedientes de adjudicación de contratos de adquisiciones (procedimientos de licitación).
- Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2023.
- Padrón de Proveedores Municipal actualizado.
- Liga web donde se pueda visualizar el padrón de proveedores municipal.

Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

- Pólizas de pago o entero de impuestos federales, estatales y aportaciones de seguridad social (enero a junio 2023).
- Oficios de participaciones federales de enero a junio de 2023.
- Comprobantes de pago de entero de retenciones y aportaciones patronales al Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz (IPE) de enero a junio de 2023 y en su caso recibos de caja.
- Comprobantes de pago del Impuesto de 3% sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal de enero a junio de 2023.
- Comprobantes de pago del entero de retenciones y aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social enero a junio de 2023.
- Comprobantes de pago del Impuesto sobre la Renta de enero a junio de 2023.
- Comprobantes de timbrado de nómina de los meses de enero a junio de 2023, desglosando por quincena toda la plantilla del Ente.

Ministración de Recursos Financieros al DIF Municipal

- Acta de cabildo mediante la cual se aprueba las Ministraciones al DIF Municipal.
- Estados de Cuenta Bancarios de la cuenta específica donde se depositan la Ministraciones al DIF Municipal de enero a junio de 2023.
- Comprobación correspondiente a las Ministraciones al DIF Municipal del periodo enero – junio de 2023.



Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios



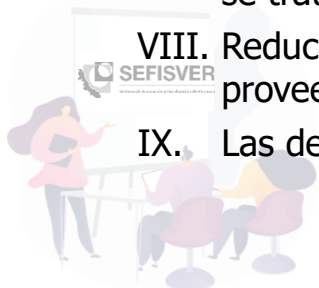
Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios: Fundamento Legal

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LAAAEBMEV)

Artículo 5.- Los **Entes Públicos podrán establecer subcomités**, en los que intervendrán sus **áreas administrativas** y sus **Órganos Internos de Control**, se integrarán en número impar y en ellos podrán participar los **sectores** representativos de la **industria y del comercio** del Estado, así como de los municipios.

Artículo 6.- Los subcomités contarán con las **atribuciones** siguientes:

- I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones ...;
- II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- IV. Autorizar en los procedimientos de contratación, ...;
- V. Elaborar y aprobar su Manual de Organización y Funcionamiento;
- VI. Asistir, ..., a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones.
- VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros; y
- VIII. Reducir los plazos contemplados en el artículo 35, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación; y
- IX. Las demás que les confieran éste y otros ordenamientos.



Fundamento:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 9.- Los Entes Públicos, a través de su Unidad Administrativa, **efectuarán las contrataciones, conforme a la modalidad que en cada caso establece esta Ley.**

Artículo 26.- Los Entes Públicos, bajo su estricta responsabilidad, **efectuarán sus contrataciones conforme** a alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada, mediante invitación a cuando menos tres proveedores; y
- III. Adjudicación directa



Fundamento:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 27.- Las dependencias, organismos y entidades señaladas en el artículo I de esta Ley **se sujetarán, en los procedimientos de contratación, a los montos y modalidades siguientes:**

- I. La que rebase el monto de **192,583.7901 UMAS**, se hará en licitación **pública nacional e internacional**, (valor de UMA en 2023 \$103.74);
- II. La que se encuentre **entre las 192,583.7901 y las 96,292.9554 UMAS**, se hará en **licitación pública estatal**;
- III. La que se encuentre **entre las 96,292.9553 y las 1,203.5691 UMAS**, se hará en **licitación simplificada**; y
- IV. La **inferior a las 1,203.5691 UMAS**, se hará en **adjudicación directa**. Los montos señalados se considerarán sin tomar en cuenta los impuestos que causen las contrataciones.



Fundamento:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 27.- ...

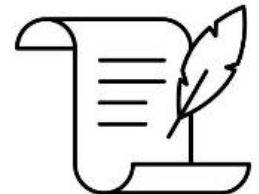
Tipo de Procedimiento	Montos Máximos de Adjudicación (Montos sin IVA)
Para licitación pública nacional o internacional (LPN): (Mayor a 192,583.7901 UMAS) (valor de UMA en 2023 \$103.74)	Mayor a \$19,978,642.39
Para licitación pública estatal (LPE): (Entre 192,583.7901 y 96,292.9554 UMAS)	De \$19,978,642.38 a \$9,989,431.19
Para licitación simplificada (LS): (Entre 96,292.9553 y 1,203.5691 UMAS)	De \$9,989,431.18 a \$124,858.27
Para adjudicación directa (AD): (Menor a 1,203.5691 UMAS)	Menor a \$124,858.26



Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

Procedimiento de Auditoría

- 4.1 Verificar que en el Ente Municipal el cabildo realice las funciones que le asigne la ley y se encuentre instalado el Subcomité a que hace referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como que éste cumpla con las actividades que en la misma se establecen.
- 4.2 Verificar que los procedimientos de adquisición de bienes o servicios (Adjudicación Directa, Licitación Simplificada y Licitación Pública), se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 4.3 Verificar la existencia de un Programa Anual de Adquisiciones que cuente con los requisitos normativos aplicables.
- 4.4 Verificar la existencia de un Padrón de Proveedores Municipal.



Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

Cédula 4.1

Logo del Ayuntamiento

INTEGRACIÓN DE SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

PERIODO: Enero - Junio 2023
 ENTE MUNICIPAL: _____
 CÉDULA: 4.1

FECHA INICIO _____
 FECHA TÉRMINO _____

Procedimiento: Instalación del Subcomité de Adquisiciones

Verificar que en el Ayuntamiento esté instalado el Subcomité a que hace referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; además que éste cumpla con las actividades que en la misma se establecen.

FECHA	CARGO EN EL SUBCOMITÉ	NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ	CARGO EN EL ENTE	OBSERVACIONES

FUENTE: <<Acta .>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:



Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____

Cédula 4.2.1

Logo del Ayuntamiento

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES

PERIODO: Enero - Junio 2023

FECHA INICIO _____

ENTE MUNICIPAL: _____

FECHA TÉRMINO _____

CÉDULA: 4.2.1.

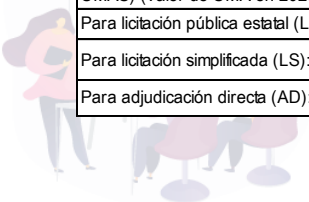
Procedimiento: Concentrado General de Contratos en Materia de Adquisiciones.

Analizar las adquisiciones de bienes (consumibles, muebles) realizadas de enero a junio de 2023.

Adjudicación				CONTRATOS					
Número o Clave	Tipo			Número de Contrato o Pedido	Proveedor, Arrendador o Prestador de Servicios	Descripción del Bien, Arrendamiento o Servicio		Importe Sin IVA	Monto Con IVA
	LPE	LS	AD						
Suma por tipo									
Total									
Total								0.00	0.00

Montos Máximos de licitación pública, licitación simplificada y adjudicación directa, de conformidad con lo señalado en el art. 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Tipo de Procedimiento	Montos Máximos de Adjudicación (Montos sin IVA)
Para licitación pública nacional o internacional (LPN): (Mayor a 192,583.7901 UMAS) (valor de UMA en 2023 \$103.74)	Mayor a \$19,978,642.39
Para licitación pública estatal (LPE): (Entre 192,583.7901 y 96,292.9554 UMAS)	De \$19,978,642.38 a \$9,989,431.19
Para licitación simplificada (LS): (Entre 96,292.9553 y 1,203.5691 UMAS)	De \$9,989,431.18 a \$124,858.27
Para adjudicación directa (AD): (Menor a 1,203.5691 UMAS)	Menor a \$124,858.26



Cédula 4.2.3

LICITACIÓN SIMPLIFICADA

Número de Contrato o	Monto	Concepto																																				
Número de Contrato o Pedido	Monto Adjudicado con IVA	1	2	3	4	8	10	11	12	15	16	18	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30															
		Progr. Anual	Registro contable de los conceptos devengados en 2023	Autorización del subcomité	No existencia de estudios y proyectos	Invitación a tres proveedores	Plazos de propuestas	Acto de present y apertura	Propuesta única	Acta de análisis de propuestas	Dictamen técnico económico	Fallo	Montos máximos de adjudicación	Supuestos para no contratar	Requisitos contratista	% de anticipo de acuerdo al contrato	Formalización y firma de contrato en plazo	Contrato abierto	Garantías	Adendum al contrato	Modif. Fianzas	Atraso / penas	Revisión facturas															
Total																																						

FUENTE: _____

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: _____

- SIMBOLOGÍA:**
- C** Si el contrato **Cumple debidamente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa.
 - X** Si el contrato **Incumple** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa.
 - CP** Si el contrato **Cumple Parcialmente** con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa.
 - NA** Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa **No es Aplicable** al contrato.



Cédula 4.3

INFORMACIÓN GENERAL DEL ENTE:		OBSERVACIONES
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PAAAS:		
FECHA DE MODIFICACIÓN DEL PAAAS:		
IMPORTE TOTAL DEL PAAAS:		

CONTENIDO DEL PAAAS							CALENDARIZACIÓN					
No. Partida Presupuestal	Concepto	Presupuesto Autorizado	Presupuesto Ejercido	Descripción del Bien	Tipo de licitación	Unidad Responsable	E	F	M	A	M	J

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR:	
C	Cumple debidamente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
X	Incumple con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
CP	Cumple parcialmente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
N/A	Cuando la normatividad que señala el concepto que se revisa No es aplicable.

Cédula 4.4.1

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES PERSONA FÍSICA

PERIODO: Enero - Junio 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 4.4.1

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Integración de expediente persona física

INFORMACIÓN QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE:

1. Nombre del Proveedor	2. Descripción del bien o servicio	Costo Total	1. Acta de nacimiento (no mayor a 5 años de expedición).	2. Identificación Oficial Vigente (INE o Pasaporte).	3. Constancia de Situación Fiscal.	4. Opinión de Cumplimiento (32D no mayor de 30 días de expedición).	5. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuyentes estatales (aplicables solo para contribuyentes con domicilio fiscal dentro del Estado).	COMENTARIO

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR:

C	Cumple debidamente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
X	Incumple con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
CP	Cumple parcialmente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
N/A	Cuando la normatividad que señala el concepto que se revisa No es aplicable.



Cédula 4.4.2

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES PERSONA MORAL

PERIODO: Enero - Junio 2023

FECHA INICIO: _____

ENTE FISCALIZABLE: _____

FECHA TÉRMINO: _____

CÉDULA: 4.4.2

Procedimiento: Integración de expediente persona moral

INFORMACIÓN QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE:

1. Nombre del Proveedor	2. Descripción del bien o servicio	Costo Total	1. Acta constitutiva de la sociedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad.	2. Poder general o especial a favor del representante legal, otorgado ante la fe de notario público, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.	3. Idrntidad Oficial Vigente.	4. Constancia de Situación Fiscal	5. Opinión de cumplimiento (32D no mayor a 30 días de expedición)	6. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuyentes con domicilio fiscal dentro del estado)	COMENTARIO

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR:	
C	Cumple debidamente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
X	Incumple con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
CP	Cumple parcialmente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
N/A	Cuando la normatividad que señala el concepto que se revisa No es aplicable.



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- Subcomité de adquisiciones no establecido.
- Subcomité de adquisiciones con integrantes distintos a los que marca la Ley.
- Adjudicaciones sin licitación o con un procedimiento distinto al que le corresponde.
- Expedientes de adjudicación incompletos.
- No contar con un Programa Anual de Adquisiciones.
- No contar con un Padrón de Proveedores Municipal.



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Procedimiento de Auditoría

- 6.1 Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores por aportaciones al IPE, hayan sido enteradas en los plazos establecidos.
- 6.2 Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores correspondientes al IMSS, hayan sido enteradas en los plazos establecidos.
- 6.3 Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores, así como a prestadores de servicios y arrendatarios, por ISR hayan sido enteradas en los plazos establecidos.
- 6.4 Verificar que el importe pagado del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (3% ISERTP) a la SEFIPLAN, haya sido calculado de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 6.5 Verificar que se haya realizado el timbrado de nómina y que coincida con las retenciones realizadas de ISR.



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Fundamento Legal

Ley de Pensiones del Estado de Veracruz

Art. 24.- El Patrón hará las entregas quincenales al Instituto, por conducto de su tesorería o área administrativa correspondiente, del monto de las cantidades resultantes por concepto de las cuotas y aportaciones...

Art. 24.- ... Cuando no se cumpla lo anterior, además de pagar intereses moratorios establecidos en el artículo 105 de esta Ley... podrá ordenar se retengan de las participaciones federales o de los recursos que le correspondan la cantidad estimada...



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Cédula 5.1

Logo del Ayuntamiento

ENTERO DE APORTACIONES AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO (IPE)

PERIODO: Enero - Junio 2023
 ENTE MUNICIPAL: _____
 CÉDULA: 5.1

FECHA INICIO: _____
 FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Entero de aportaciones al IPE.

Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de IPE, hayan sido enteradas al Instituto en los plazos establecidos, y en su caso verificar el pago de recargos y actualizaciones.

QUINCENA	IMPORTE RETENIDO SEGÚN REGISTROS CONTABLES	IMPORTE DE APORTACIÓN PATRONAL	IMPORTE ENTERADO	DIFERENCIAS	FECHA DE PAGO	PAGO DE RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
1a. Quincena de enero				0.00		
2a. Quincena de enero				0.00		
1a. Quincena de febrero				0.00		
2a. Quincena de febrero				0.00		
1a. Quincena de marzo				0.00		
2a. Quincena de marzo				0.00		
1a. Quincena de abril				0.00		
2a. Quincena de abril				0.00		
1a. Quincena de mayo				0.00		
2a. Quincena de mayo				0.00		
1a. Quincena de junio				0.00		
2a. Quincena de junio				0.00		
TOTAL	-	-	-	0.00		-

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero al Instituto de Pensiones del Estado, Recibos de caja expedidos por el IPE, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____

Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Cédula 5.1

QUINCENA	IMPORTE RETENIDO SEGÚN REGISTROS CONTABLES	IMPORTE DE APORTACIÓN PATRONAL	IMPORTE ENTERADO	DIFERENCIAS	FECHA DE PAGO	PAGO DE RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
1a. Quincena de enero				0.00		
2a. Quincena de enero				0.00		
1a. Quincena de febrero				0.00		
2a. Quincena de febrero				0.00		
1a. Quincena de marzo				0.00		
2a. Quincena de marzo				0.00		
1a. Quincena de abril				0.00		
2a. Quincena de abril				0.00		
1a. Quincena de mayo				0.00		
2a. Quincena de mayo				0.00		
1a. Quincena de junio				0.00		
2a. Quincena de junio				0.00		
TOTAL	-	-	-	0.00		-

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero al Instituto de Pensiones del Estado, Recibos de caja expedidos por el IPE, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Fundamento Legal

Ley del Seguro Social

Art. 15 III.- Los Patrones están obligados a determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al instituto.

Art. 38.- El patrón al efectuar el pago de salarios a sus trabajadores, deberá retener las cuotas que a estos le corresponda cubrir.

Art. 39.- Las cuotas obrero patronales se causan por mensualidades vencidas ... a más tardar el día 17 del mes inmediato siguiente.



Código Fiscal de la Federación

Art. 21 Manifiesta que los recargos son una indemnización al fisco por la falta de pago oportuno. Es decir, además de pagar el adeudo actualizado hay que pagarle al fisco por concepto de los perjuicios que pudieran habersele causado.



Cédula 5.2

Logo del Ayuntamiento

ENTERO DE APORTACIONES AL IMSS o ISSSTE

PERIODO: Enero - Junio 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 5.2

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Entero de aportaciones al IMSS o al ISSSTE.

Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de IMSS o al ISSSTE hayan sido enteradas a la Autoridad correspondiente en los plazos establecidos, y en su caso verificar el pago de recargos y actualizaciones.

MES	IMPORTE RETENIDO SEGÚN REGISTROS CONTABLES	IMPORTE DE APORTACIÓN PATRONAL	IMPORTE ENTERADO	DIFERENCIAS	FECHA DE PAGO	PAGO DE RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
Enero				0.00		
Febrero				0.00		
Marzo				0.00		
Abril				0.00		
Mayo				0.00		
Junio				0.00		
TOTAL	-	-	-	0.00		-

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero al Seguro Social, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

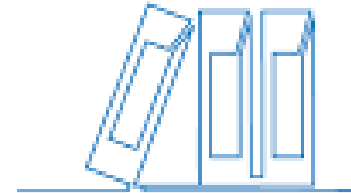
Fundamento Legal

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Art. 96.- Quienes hagan pagos con conceptos de Salarios están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual.

Código Fiscal de la Federación.

Art. 21.- Manifiesta que los recargos son una indemnización al fisco por la falta de pago oportuno. Es decir, además de pagar el adeudo actualizado hay que pagarle al fisco por concepto de los perjuicios que pudieran habersele causado..



Cédula 5.3

Logo del Ayuntamiento

ENTERO DEL ISR RETENIDO POR SUELDOS Y SALARIOS

PERIODO: Enero - Junio 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 5.3.1

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Entero del ISR por sueldos y salarios.

Verificar que las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de ISR por Sueldos y Salarios, hayan sido enteradas a la Autoridad Fiscal, en los plazos establecidos y en su caso verificar el pago de recargos y actualización.

MES	IMPORTE RETENIDO SEGÚN REGISTROS CONTABLES	SUBSIDIO AL EMPLEO	IMPORTE ENTERADO	DIFERENCIAS	FECHA DE PAGO	PAGO DE RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
Enero				-		
Febrero				-		
Marzo				-		
Abril				-		
Mayo				-		
Junio				-		
TOTAL	-		-	-		-

FUENTE: << Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero al SAT, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Fundamento Legal

Código Financiero para el Estado de Veracruz

Art. 100.- La base del impuesto es el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal en términos del artículo 98 de este Código.

Art. 101.- Este impuesto se causará, liquidará y pagará aplicando la tasa del 3% sobre la base que señala el artículo anterior.

Art. 102.- Los Contribuyentes pagaran mediante declaración mensual, a través de la forma oficial autorizada para tal efecto, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente de su causación.



Cédula 5.4

Logo del Ayuntamiento

PAGO DEL 3% ISERTP

PERIODO: Enero - Junio 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 5.4

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Pago del 3% a SEFIPLAN del ISERTP.

Verificar que los importes por concepto de 3% ISERTP hayan sido pagados a la SEFIPLAN en los plazos establecidos, y en su caso verificar el pago de recargos y actualizaciones.

MES	IMPORTE PAGADO SEGÚN REGISTROS CONTABLES	IMPORTE ENTERADO	DIFERENCIAS	FECHA DE PAGO	PAGO DE RECARGOS Y ACTUALIZACIONES
Enero			-		
Febrero			-		
Marzo			-		
Abril			-		
Mayo			-		
Junio			-		
TOTAL	-	-	-		-

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Comprobantes de entero a SEFIPLAN, Estado de cuenta bancario, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 5.5

Logo del Ayuntamiento

TIMBRADO DE NÓMINA

PERIODO: Enero - Junio 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 5.5

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Timbrado de nómina.

Verificar que se haya realizado el timbrado de nómina y que coincida con las retenciones realizadas de ISR.

MES	NOMINA			FECHA DE TIMBRADO	CFDI 3.3.			OBSERVACIONES
	PERCEPCIONES	OTRAS DEDUCCIONES	TOTAL		PERCEPCIONES	OTRAS DEDUCCIONES	TOTAL	
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, Auxiliar de la cuenta, Calculo de Nomina, CFDI, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- Retenciones realizadas a los trabajadores no enteradas al IPE o al IMSS, según corresponda.
- Retenciones realizadas a los trabajadores enteradas al IPE o al IMSS, según corresponda, fuera de los plazos.
- Diferencias entre las retenciones realizadas a los trabajadores y lo enterado al IPE o al IMSS.
- ISR retenido y no enterado.
- ISR enterado fuera de los plazos legales.
- Diferencia entre el monto del ISR registrado y el monto enterado al SAT.
- 3% ISERTP no enterado a la SEFIPLAN.
- Timbrado de nómina no efectuado.
- Diferencia entre el timbrado de nómina y lo pagado por sueldos y salarios.



Ministraciones al DIF Municipal



Ministraciones al DIF Municipal

Procedimiento de Auditoría

- 6.1 Verificar que se cuente con el Acta de Cabildo en la que se autorice la ministración de recursos financieros al DIF Municipal, asimismo validar que las ministraciones de recursos financieros efectuadas por el Ayuntamiento al DIF Municipal, hayan sido depositadas a una cuenta bancaria específica para su manejo.
- 6.2 Revisar que el importe ministrado haya sido comprobado por el DIF Municipal.



Cédula 6.1

INFORMACIÓN A VERIFICAR:

COMENTARIOS

Cuenta con el Acta de Cabildo en la que se autorice la ministración de recursos financieros al DIF Municipal.

Las ministraciones de recursos financieros efectuadas por el Ayuntamiento al DIF Municipal, fueron depositadas en los plazos establecidos.

Las ministraciones de recursos financieros efectuadas por el Ayuntamiento al DIF Municipal, fueron depositadas a una cuenta bancaria específica para su manejo.

El cargo de Presidenta(e) del DIF Municipal es Honorífico

El importe ministrado fue comprobado por el DIF Municipal.

Información bancaria:			
Banco:	(Ejm: BBVA México, S.A.)	No. de cuenta:	(deberá coincidir con la mostrada en el Acta de cabildo)
Sucursal:	(Ejm: 7714 Jalapa)	Fecha de apertura:	
Datos contables:			
No. de cuenta:	(debe coincidir con la del municipio)		
Descripción:	(Nombre y número de la cuenta contable)		

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	total
Registro Cuenta Contable (especificar)	-	-	-	-	-	-	\$0.00
Registro Cuenta Bancaria (especificar)	-	-	-	-	-	-	\$0.00
Comentarios							



Cédula 6.2

MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS AL DIF MUNICIPAL

PERIODO: Enero - Junio 2023
 ENTE MUNICIPAL: _____
 CÉDULA: 6.2

FECHA INICIO: _____
 FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Verificar que las ministraciones de recursos financieros efectuadas por el Ayuntamiento al DIF Municipal hayan sido comprobadas.

INFORMACIÓN A VERIFICAR:

El importe ministrado al DIF. _____
 El importe ministrado fue comprobado por el DIF. \$0.00
 Pendiente de comprobar \$0.00

Comprobación								
Cuenta contable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	total	Comentarios
	-	-	-	-	-	-	\$0.00	Solicitar el soporte documental de algún o algunos meses, en donde se compruebe el gasto
	-	-	-	-	-	-	\$0.00	
	-	-	-	-	-	-	\$0.00	
	-	-	-	-	-	-	\$0.00	
	-	-	-	-	-	-	\$0.00	
Total	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:



Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- ❑ Falta de autorización del Cabildo para realizar ministraciones al DIF Municipal.
- ❑ Ministraciones depositadas en cuentas concentradoras o generales.
- ❑ Falta de comprobación de las erogaciones realizadas por el DIF.



Notificación de hallazgos parte Financiera

Número de Oficio: _____
Expediente: _____

Número de Oficio: _____
Expediente: _____

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

ASUNTO: Notificación de hallazgos etapa financiera.

BIENES MUEBLES

<< Nombre de localidad>>, Ver., a <<día>> de <<mes>> de 2023.

Hallazgo Número: 003 BIM

C. <<NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SOLVENTAR LOS HALLAZGOS>>

<<CARGO>> DEL H. AYUNTAMIENTO DE

<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.

PRESENTE.

REGISTRO CONTABLE DE CUENTAS BANCARIAS

Hallazgo Número: 004 RCB

Estimado <<CARGO>>,

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Con fundamento en lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies novies, decies fracciones I, II, III y IV; undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa de Trabajo de esta Contraloría Interna Municipal.

Hallazgo Número: 005 PAB

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ____ de _____ del presente año, realizada en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el propósito principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., se hace de su conocimiento los hallazgos determinados en la revisión, que comprendió verificar que los recursos federalizados se hubieren comprometido al 31 de diciembre de 2022 y pagado a más tardar el 31 de marzo de 2023, o en su caso se haya realizado el reintegro correspondiente a la Tesorería de la Federación (TESOFE); así como verificar el control de bienes muebles, registro contable de cuentas bancarias, los procedimientos de adquisiciones de bienes, entero de impuestos y aportaciones de seguridad social, así como ministración de recursos al DIF Municipal.

Hallazgo Número: 006 COF

MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS AL DIF MUNICIPAL

Hallazgo Número: 007 COF

(EN CASO DE QUE NO SE TENGAN OBSERVACIONES DE ALGÚN RUBRO ELIMINARLO Y SOLO DEJAR LOS QUE SI TENGAN OBSERVACIONES)

Por lo anterior, se le solicita que en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente notificación, envíe las aclaraciones y la documentación que solventen los hallazgos así como las acciones implementadas para evitar su recurrencia.

Los resultados obtenidos serán incluidos en el Informe de Auditoría que se formule al concluir la Auditoría Interna Coordinada por esta Contraloría Municipal, el cual se dará a conocer al Presidente Municipal y al Cabildo mediante la notificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 septies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 389 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

RECURSOS FEDERALIZADOS

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Hallazgo Número: 001 REF



En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ___ de _____ del presente año, realizada en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el propósito principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., se hace de su conocimiento los hallazgos determinados en la revisión, que comprendió verificar que los recursos federalizados se hubieren comprometido al 31 de diciembre de 2022 y pagado a más tardar el 31 de marzo de 2023, o en su caso se haya realizado el reintegro correspondiente a la Tesorería de la Federación (TESOFE); así como verificar el control de bienes muebles, registro contable de cuentas bancarias, los procedimientos de adquisiciones de bienes, entero de impuestos y aportaciones de seguridad social, así como ministración de recursos al DIF Municipal.

(EN CASO DE QUE NO SE TENGAN OBSERVACIONES DE ALGÚN RUBRO ELIMINARLO Y SOLO DEJAR LOS QUE SI TENGAN OBSERVACIONES)

RECURSOS FEDERALIZADOS

Hallazgo Número: 001 REF

BIENES MUEBLES

Hallazgo Número: 002 BIM



Requerimiento de Información



Requerimiento de Información

ASUNTO: Requerimiento de información.

<< Nombre del Municipio >>, Ver., a 24 de octubre de 2023.

**C. <<NOMBRE>>
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.
P R E S E N T E.**

**AT'N. C. <<NOMBRE DEL ENLACE DE AUDITORÍA>>
CARGO Y ENLACE DE AUDITORÍA INTERNA
COORDINADA 2023.**

Distinguido(a) Presidente(a) Municipal,

Con fundamento en lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies, novies, decies fracciones I, II, III y IV; undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Acuerdo por el que se constituye el Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa de Trabajo de esta Contraloría Interna Municipal.

En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ___ de _____ del presente año, realizada con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el objetivo principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de que a partir de la presente notificación, en un plazo de 5 días hábiles, se proporcione al Órgano Interno de Control de este H. Ayuntamiento la información que se especifica en el **Anexo** del presente oficio, que comprende los rubros de los procedimientos de adjudicación de obras, e integración de expedientes unitarios de acciones y obras, del 1 de enero al 30 de septiembre del presente año.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>**

<<NOMBRE Y FIRMA>>

C.c.p. _____.- Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de _____, Ver.- Para su conocimiento.- Presente
_____- Director de Obras Públicas del del H. Ayuntamiento de _____, Ver.- Para su conocimiento.- Presente

Archivo



Información con corte al mes de septiembre

Anexo

ANEXO

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023

ANEXO DEL OFICIO NÚMERO _____ DE FECHA ___ DE _____ DE 2023.

Procedimientos de Adjudicación de Obras.

- Balanzas de comprobación de los meses de julio, agosto y septiembre de 2023.
- Programa General de Inversión 2023.
- Reporte de Avance Trimestral a septiembre 2023.
- Acuerdo del Comité de Obras Públicas donde se establecen montos máximos para adjudicación directa e invitación a cuando menos 3 personas.
- Expedientes de adjudicaciones de contratos de obra (procedimientos de licitación).
- Actas del comité de obras.
- Padrón de Contratistas Municipal o en su caso convenio con la SEFIPLAN mediante el cual se autoriza registrarse por el de la Secretaría.

Integración de Expedientes Unitarios de Obras y Acciones.

- Expedientes unitarios de obras al 30 de septiembre de 2023.
- Expedientes de servicios relacionados con las obras al 30 de septiembre de 2023.
- Padrón de beneficiarios de becas (en caso de haberse otorgado).
- Padrón de beneficiarios de despensas (en caso de haberse otorgado).

Procedimientos de Contratación de Obras



Procedimientos de Contratación de Obras

Fundamento Legal

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (LOPSRE)

Artículo 8: Se establecerán un Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.

Artículo 7: Al inicio de cada ejercicio fiscal se llevará a cabo la instalación del Comité a que se refiere el artículo 8 de la Ley...

Artículo 8: El Comité estará integrado de la siguiente forma:

I. Un Presidente

II. Un Secretario técnico

III. Los vocales que deberán ser:

- a) Sector público: los servidores públicos que tengan relación o conocimiento de los asuntos materia del Comité;
- b) Sector privado: las cámaras o asociaciones y colegios relacionados con la materia;

IV. Asesores: Órgano Interno de Control.



Procedimientos de Contratación de Obras

Fundamento Legal

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 34.- Los Entes Públicos seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.



Procedimientos de Contratación de Obras

Fundamento Legal

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 34.-

...
Los Entes Públicos **a más tardar en el mes de marzo** de cada ejercicio fiscal **publicarán** en la Gaceta Oficial del Estado el **acuerdo emitido** en su respectivo **Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas en el que señalen los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas** de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo.

En caso de existir durante el transcurso del ejercicio fiscal **adecuaciones a su programa** operativo anual que modifiquen los montos máximos autorizados deberán hacerlo del conocimiento al Comité y publicarlo en sus respectivas páginas electrónicas.



Procedimientos de Contratación de Obras

Fundamento Legal

Presupuesto de Egresos del Gobierno para el Estado de Veracruz 2023.

Artículo 64. En los **procedimientos de contratación** de obras y acciones, las Dependencias y Entidades deberán **observar lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023**, en su anexo correspondiente a los rangos de adjudicación por montos en materia de obra pública.

Los montos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.



Procedimientos de Contratación de Obras

Fundamento Legal

Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 (Anexo 9) Cifras en miles de pesos

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas					
Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas		Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	435	195	3,290	2,500
15,000	30,000	490	245	3,710	2,690
30,000	50,000	550	290	4,120	3,230
50,000	100,000	625	335	4,680	3,760
100,000	150,000	815	390	6,060	4,480
150,000	250,000	965	435	7,320	5,370
250,000	350,000	1075	530	8,160	5,910
350,000	450,000	1,180	580	9,000	6,430
450,000	600,000	1,290	675	9,840	7,700
600,000	750,000	1,450	775	11,100	8,790
750,000	1,000,000	1,615	875	12,350	9,850
1,000,000	1250000	1,885	975	14,500	11,100
1,250,000	1500000	2,155	1,100	16,500	12,450
1,500,000	2700000	2,425	1,230	18,700	13,950
2,700,000	-	2,720	1,380	20,200	15,630

Procedimiento de Auditoría

- 7.1 Verificar que en el Ayuntamiento se encuentre **instalado el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas**; además que éste cumpla con las actividades que se establecen en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 7.2 Verificar que los procedimientos de contratación de las obras realizadas (Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública), se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 7.3 Verificar que las empresas participantes en los procesos de adjudicación cuenten con establecimientos en los lugares señalados por ellos y que no estén vinculadas entre ellas o que no se encuentren coludidas.
- 7.4 Verificar que exista un Padrón de Contratistas Conforme con la normativa aplicable.



Procedimientos de Contratación de Obras

Cédula 7.1

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 7.1

FECHA INICIO _____
FECHA TÉRMINO _____

Procedimiento: Instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas

Verificar que en el Ayuntamiento esté instalado el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas (LOPSRE); además que éste cumpla con las actividades que se establecen en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

FECHA	CARGO EN EL COMITÉ	NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	CARGO EN EL ENTE	OBSERVACIONES

FUENTE: <<Acta >>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____

Cédula 7.2.1

Logo del Ayuntamiento

CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS DE LAS OBRAS REALIZADAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 7.2.1.

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Contratación de las obras realizadas

Verificar los procedimientos de contratación de las obras realizadas (Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública), se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cuadro Resumen	
Concepto	Número
Obras Terminadas	
Obras en Proceso	
Obras Canceladas	
Obras sin iniciar	
Total de Obras	0

Montos considerados para Obras Públicas de acuerdo al P.G.I. por fondo	
FAISMUN	
FORTAMUNDF	
Hidrocarburos Terrestres	
Hidrocarburos Marítimos	
Otros Fondos	
TOTAL	0.00

De acuerdo al anexo 9 del PEF	
Monto máximo que se podrá adjudicar de manera directa	
Monto máximo que se podrá adjudicar mediante invitación a cuando menos tres	

No	Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Periodo de ejecución			Tipo			Monto Contrato			Obra terminada / en proceso / cancelada/ sin iniciar
						Inicio	Término		LP	LS	AD	Subtotal	IVA	Total	
															0.00
															0.00
															0.00
Subtotal Fondo												0.00	0.00	0.00	
															0.00
															0.00
Subtotal Fondo												0.00	0.00	0.00	
															0.00
															0.00
Subtotal Fondo												0.00	0.00	0.00	
Totales												0.00	0.00	0.00	

FUENTE: <<Balanzas de comprobación, expediente de adjudicaciones, programa de inversión, reporte de avance trimestral, etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____

Cédula 7.2.1

CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS DE LAS OBRAS REALIZADAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 7.2.1.

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Contratación de las obras realizadas

Verificar que los procedimientos de contratación de las obras realizadas (Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública), se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cuadro Resumen	
Concepto	Número
Obras Terminadas	
Obras en Proceso	
Obras Canceladas	
Obras sin iniciar	
Total de Obras	0

Montos considerados para Obras Públicas de acuerdo al P.G.I. por fondo	
FAISMUN	
FORTAMUNDF	
Hidrocarburos Terrestres	
Hidrocarburos Marítimos	
Otros Fondos	
TOTAL	0.00

De acuerdo al anexo 9 del PEF	
Monto máximo que se podrá adjudicar de manera directa	
Monto máximo que se podrá adjudicar mediante invitación a cuando menos tres	

No	Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Periodo de ejecución		Tipo			Monto Contrato			Obra terminada / en proceso / cancelada / sin iniciar
						Inicio	Término	LP	LS	AD	Subtotal	IVA	Total	
														0.00
														0.00
														0.00
Subtotal Fondo											0.00	0.00	0.00	
														0.00
														0.00
														0.00
Subtotal Fondo											0.00	0.00	0.00	
														0.00
														0.00
														0.00
Subtotal Fondo											0.00	0.00	0.00	
Totales											0.00	0.00	0.00	

Cédula 7.2.2

ADJUDICACIÓN DIRECTA

Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Monto Adjudicado con IVA	Concepto					
						1	2	3	4	5	6
						Análisis de la propuesta (cuadro comparativo).	Acta de adjudicación.	Dictamen de excepción a la licitación (en su caso).	Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.	Registro de la Obra ante el IMSS	Se encuentren dentro de los supuestos mencionados en el Art. 69-B del CFF.



Cédula 7.2.3

Logo del Ayuntamiento

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____

CÉDULA: 7.2.3.
FECHA INICIO : _____

FECHA TÉRMINO : _____

Procedimiento: Integración de expedientes de adjudicación por invitación cuando menos tres personas.

Verificar que las adquisiciones por adjudicación mediante invitación cuando menos tres personas cuenten con los documentos que marca la normativa.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Monto Adjudicado con IVA	Concepto												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	
						Invitación por escrito o resumen de convocatoria	Convocatoria (bases del concurso)	Acta de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica)	Análisis de las propuestas (cuadro comparativo)	Presupuestos de las propuestas concursantes	Dictamen técnico de evaluación	Acta de adjudicación o fallo	Acta de visita de obra	Junta de aclaraciones	Registro en el padrón de contrataciones de SEFIPLAN	Registro de la obra ante el IMSS	Se encuentren dentro de los supuestos mencionados en el Art. 69-B del CFF	
Total					0.00													

FUENTE: <<Expedientes de adjudicaciones de obra, Expedientes Unitarios de Obra, etc.>>

CONCLUSIONES: _____

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL : _____

SIMBOLOGÍA:

- C** Si el contrato Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X** Si el contrato Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP** Si el contrato Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA** Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable al contrato

Elaboró
 Nombre y firma

Revisó
 Nombre y firma

Aprobó
 Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 7.2.3

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Monto Adjudicado con IVA	Concepto														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13			
						Invitación por escrito o resumen de convocatoria	Convocatoria (bases del concurso)	Acta de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica)	Análisis de las propuestas (cuadro comparativo)	Presupuestos de las propuestas concursantes	Dictamen técnico de evaluación	Acta de adjudicación o fallo	Acta de visita de obra	Junta de aclaraciones	Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN	Registro de la obra ante el IMSS	Se encuentren dentro de los supuestos mencionados en el Art. 69-B del CFF			
Total					0.00															



Cédula 7.2.4

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
 ENTE FISCALIZABLE: _____
 CÉDULA: 7.2.4.

FECHA INICIO : _____
 FECHA TÉRMINO : _____

Procedimiento: Integración de expediente de adjudicación por licitación pública.

Verificar que las adquisiciones por adjudicación mediante licitación pública cuenten con los documentos que marca la normativa.

LICITACIÓN PÚBLICA

Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Monto Adjudicado con IVA	Concepto												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	
						Convocatoria pública.	Bases del concurso.	Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).	Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).	Presupuestos de las propuestas de los concursantes.	Dictamen técnico de evaluación.	Acta de adjudicación o fallo.	Acta de visita de obra.	Junta de aclaraciones	Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.	Registro de la obra ante el IMSS.	Se encuentren dentro de los supuestos mencionados en el Art. 69-B del CFF.	
Total					0.00													

FUENTE: <<Expedientes de adjudicaciones de obra, Expedientes Unitarios de Obra, etc.>>

CONCLUSIONES:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

SIMBOLOGÍA:

- C** Si el contrato Cumple debidamente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- X** Si el contrato Incumple con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- CP** Si el contrato Cumple Parcialmente con la normatividad señalada en el Concepto que se revisa
- NA** Cuando la normatividad que señala el Concepto que se revisa No es Aplicable al contrato

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto: _____

Puesto: _____

Titular del OIC de: _____



Cédula 7.2.4

LICITACIÓN PÚBLICA

Fondo	Descripción de la Obra	No. de Obra	No. de Contrato	Contratista	Monto Adjudicado con IVA	Concepto														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13			
						Convocatoria pública.	Bases del concurso.	Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).	Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).	Presupuestos de las propuestas de los concursantes.	Dictamen técnico de evaluación.	Acta de adjudicación o fallo.	Acta de visita de obra.	Junta de aclaraciones	Registro en el padrón de contratistas de SEFIPLAN.	Registro de la obra ante el IMSS.	Se encuentren dentro de los supuestos mencionados en el Art. 69-B del CFF.			
Total					0.00															



Cédula 7.3

Logo del Ayuntamiento

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIONES DE CONTRATOS DE OBRA EMPRESAS PARTICIPANTES

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE MUNICIPAL: _____
CÉDULA: 7.3

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Establecimiento y conformación de las empresas participantes.

Verificar que las empresas participantes en los procesos de adjudicación cuenten con establecimientos en los lugares señalados por ellos y no estén vinculadas entre ellas.

NOMBRE DE LA EMPRESA	NÚMERO DE LICITACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DE OBRA O SERVICIO	DOMICILIO	COMPULSA FÍSICA (visita al lugar)	COMPULSA DIGITAL (mediante google maps, google earth, etc.)	REPRESENTANTE LEGAL Y SOCIOS SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA	OBSERVACIONES
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	

FUENTE: <<Padrón de contratistas, Acta constitutiva, Comprobante de domicilio etc.>>

CONCLUSIONES: Con el análisis de la información proporcionada por el H. Ayuntamiento de _____, Ver., se determinó que _____.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

Elaboró
Nombre y firma

Revisó
Nombre y firma

Aprobó
Nombre y firma

Puesto:

Puesto:

Titular del OIC de:



Cédula 7.3

NOMBRE DE LA EMPRESA	NÚMERO DE LICITACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DE OBRA O SERVICIO	DOMICILIO	COMPULSA FÍSICA (visita al lugar)	COMPULSA DIGITAL (mediante google maps, google earth, etc.)	REPRESENTANTE LEGAL Y SOCIOS SEGÚN ACTA CONSTITUTIVA	OBSERVACIONES
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	
							Representante Legal: Socios:	



Cédula 7.4

PADRÓN DE CONTRATISTAS

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
 ENTE FISCALIZABLE: _____
 CÉDULA: 7.4

FECHA INICIO: _____
 FECHA TÉRMINO: _____

PROCEDIMIENTO: Verificar que existan un Padrón de Contratistas Conforme con la normativa aplicable.

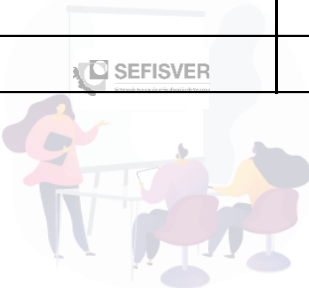
NÚMERO CONSECUTIVO	CONTRATISTA	CONTRATISTAS CON RESIDENCIA EN EL ESTADO																	CONTRATISTA FUERA DEL ESTADO A LOS PAÍSES		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		22	
		Comprobante de Domicilio Fiscal	Acta constitutiva tratándose de personas morales, así como datos de su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Identificaciones oficiales de los accionistas y en caso de personas físicas el acta de nacimiento e identificación oficial vigente	Relación de accionistas y nombre de sus representantes legales, así como datos de inscripción en el registro público de la propiedad	Constancias que aprueben la experiencia y especialidad del contratista, así como la información de los contratos de obras que lo acrediten	Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera	acreditar que cuenta con recursos financieros	Maquinaria y equipos disponibles	Última declaración anual y provisional ante el SAT, así como del 3% sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal	Inscripción al RFC	Cédula profesional del responsable técnico y currículum a fin a la especialidad del registro	Constancia de registro patronal ante el IMSS e INFONAVIT	Acreditar la capacitación de su personal en instituciones, escuelas u organismos especializados en los términos de la LFT	Estar inscrito en el SIEM	Opinión del cumplimiento emitida por el SAT	Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGR de la SEFIPLAN	Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el IMSS	Última declaración actualizada de pago de impuestos federales y estatales que correspondan a su domicilio		

Cédula 7.4

NÚMERO CONSECUTIVO	CONTRATISTA	CONTRATISTAS CON RESIDENCIA EN EL ESTADO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Comprobante de Domicilio Fiscal	Acta constitutiva tratándose de personas morales, así como datos de su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Identificaciones oficiales de los accionistas y en caso de personas físicas el acta de nacimiento e identificación oficial vigente	Relación de accionistas y nombre de sus representantes legales, así como datos de inscripción en el registro público de la propiedad	Constancias que aprueben la experiencia y especialidad del contratista, así como la información de los contratos de obras que lo	Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera	acreditar que cuenta con recursos financieros	Maquinaria y equipos disponibles	Última declaración anual y provisional ante el SAT, así como del 3% sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal

Cédula 7.4

NÚMERO CONSECUTIVO	CONTRATISTA	CONTRATISTAS CON RESIDENCIA EN EL ESTADO										CONTRATISTAS CON RESIDENCIA FUERA DEL ESTADO, ADICIONAL A LOS PUNTOS ANTERIORES			
		10	11	12	13	14	15	16	17	22	23	24			
		Inscripción al RFC	Cédula profesional del responsable técnico y currículum a fin a la especialidad del registro	Constancia de registro patronal ante el IMSS e INFONAVIT	Acreditar la capacitación de su personal en instituciones, escuelas u organismos especializados en los términos de la LFT	Estar inscrito en el SIEM	Opinión del cumplimiento emitida por el SAT	Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGR de la SEFIPLAN	Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el IMSS	Última declaración actualizada de pago de impuestos federales y estatales que correspondan a su domicilio	Exhibir los contratos de obra pública ejecutados en los últimos 3 años	Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el estado de Veracruz y presentar comprobante de domicilio que coincida con los datos proporcionados			

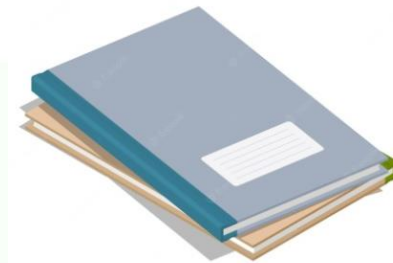


Posibles Hallazgos y Acciones para su atención

- Comité de Obras no establecido.
- Comité de obras con integrantes distintos a los que marca la Ley.
- Adjudicaciones de obra sin licitación o con un procedimiento distinto al que le corresponde.
- Expedientes de adjudicación incompletos.
- Empresas participantes en un procedimiento de adjudicación vinculadas entre sí (con mismo domicilio / representantes / socios).
- Empresas no localizadas en los domicilios indicados por ellas.
- Inexistencia de un Padrón Municipal de Contratistas



Integración de Expedientes Unitarios de Obras y Acciones



Integración de Expedientes Unitarios de Obras y Acciones Fundamento Legal

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 73.-...

... los entes públicos conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de dichas obras, cuando menos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de recepción de la obra.

Ley Orgánica del Municipio Libre

Artículo 73 Ter.- ...

VI. Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso;

Manual de Fiscalización para los Entes Municipales 2023



Procedimiento de Auditoría

- 8.1 Verificar que los expedientes unitarios de las obras realizadas se encuentren debidamente integrados, con los documentos de carácter social, técnicos y financieros.

- 8.2 Verificar que en el caso de que se estén efectuando acciones por concepto de Becas, Despensas, Útiles y Materiales para la Educación, los expedientes unitarios cuenten con la documentación que avale a quienes les fueron otorgados los mismos, (solicitudes de apoyo, método de selección para entregarlos, etc.).



Cédula 8.1.2

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO POR OBRA

PERIODO: Enero - Septiembre 2023 **FECHA INICIO:** _____
ENTE FISCALIZABLE: _____ **FECHA TÉRMINO:** _____
CÉDULA: 8.1.2
Procedimiento: Integración de expediente unitario de obra.
No. DE OBRA: _____
DESCRIPCIÓN: _____
COSTO TOTAL: _____

INFORMACIÓN TÉCNICA	COMENTARIO
A).- PLANEACIÓN	
1. Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	
2. Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	
3. Estudio socioeconómico (aplica al FAISMUN).	
4. Manifestación del impacto ambiental (según sea el caso).	
5. Resolutive en materia de impacto ambiental emitido por la Instancia competente (según sea el caso).	
6. Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).	
7. Padrón de beneficiarios	
8. Acreditación de la propiedad del predio	
9. Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados.	
10. Catálogo de conceptos.	
11. Números generadores de volúmenes de obra.	
12. Especificaciones generales.	
13. Especificaciones particulares.	
14. Presupuesto base.	
15. Análisis de precios unitarios del presupuesto base.	
16. Estudios de mercado y de rendimientos (cotizaciones de materiales, bibliografía rendimientos de material,	
17. Explosión de insumos del presupuesto base.	
18. Programa de ejecución de obra del presupuesto base.	
19. Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario de obra del presupuesto base.	
B).- CONTRATACIÓN	
20. Contrab.	
21. Presupuesto contratado.	
22. Análisis de precios unitarios del presupuesto contratado.	
23. Análisis del factor de sobrecosto del presupuesto contratado.	
24. Programa de ejecución de obra del presupuesto contratado.	
25. Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario del	
26. Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para	
27. Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando	
C).- EJECUCIÓN	
27. Bitácora de obra	
28. Estimaciones de obra.	
29. Números generadores de volúmenes de obra ejecutada. (que incluyan croquis de localización).	
30. Convenios modificatorios (con su soporte correspondiente)	
31. Pruebas de laboratorio (según sea el caso).	
32. Reporte fotográfico.	
33. Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.	
34. Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)	
35. Acta de entrega recepción del contratista al Ayuntamiento.	
36. Finiquito de obra.	
37. Aviso de terminación de los trabajos del contratista al Ayuntamiento.	
38. Constancia de verificación de los trabajos concluidos por parte del municipio.	
39. Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social.	
40. Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).	
41. Acta de entrega-recepción a quien la va a operar (beneficiarios).	
42. Planos actualizados de obra terminada.	
D).- INFORMACIÓN FINANCIERA.	
43. Copias de recibo de las aportaciones comunitarias	
44. Fotocopia de las pólizas cheque con su respectiva factura del pago de estimaciones.	



Cédula 8.1.2

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO POR OBRA

PERIODO: Enero - Septiembre 2023

FECHA INICIO: _____

ENTE FISCALIZABLE: _____

FECHA TÉRMINO: _____

CÉDULA: 8.1.2

Procedimiento: Integración de expediente unitario de obra.

No. DE OBRA: _____

DESCRIPCIÓN: _____

COSTO TOTAL: _____

INFORMACIÓN TÉCNICA

COMENTARIO

A).- PLANEACIÓN

1. Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).
2. Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).
3. Estudio socioeconómico (aplica al FAISMUN).
4. Manifestación del impacto ambiental (según sea el caso).
5. Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Instancia competente (según sea el caso).
6. Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).
7. Padrón de beneficiarios
8. Acreditación de la propiedad del predio
9. Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados.
10. Catalogo de conceptos.
11. Números generadores de volúmenes de obra.
12. Especificaciones generales.
13. Especificaciones particulares.
14. Presupuesto base.
15. Análisis de precios unitarios del presupuesto base.
16. Estudios de mercado y de rendimientos (cotizaciones de materiales, bibliografía rendimientos de material,
17. Explosión de insumos del presupuesto base.
18. Programa de ejecución de obra del presupuesto base.
19. Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario de obra del presupuesto base.



Cédula 8.1.2

B).- CONTRATACIÓN

- 20. Contrato.
- 21. Presupuesto contratado.
- 22. Análisis de precios unitarios del presupuesto contratado.
- 23. Análisis del factor de sobre costo del presupuesto contratado.
- 24. Programa de ejecución de obra del presupuesto contratado.
- 25. Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario del
- 14. Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para
- 26. Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando

C).- EJECUCIÓN

- 27. Bitácora de obra
- 28. Estimaciones de obra.
- 29. Números generadores de volúmenes de obra ejecutada. (que incluyan croquis de localización).
- 30. Convenios modificatorios (con su soporte correspondiente)
- 31. Pruebas de laboratorio (según sea el caso).
- 32. Reporte fotográfico.
- 33. Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.
- 34. Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)



Cédula 8.1.2

- 35. Acta de entrega recepción del contratista al Ayuntamiento.
- 36. Finiquito de obra.
- 37. Aviso de terminación de los trabajos del contratista al Ayuntamiento.
- 38. Constancia de verificación de los trabajos concluidos por parte del municipio.
- 39. Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social.
- 40. Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).
- 41. Acta de entrega-recepción a quien la va a operar (beneficiarios).
- 42. Planos actualizados de obra terminada.

D).- INFORMACIÓN FINANCIERA.

- 43. Copias de recibo de las aportaciones comunitarias
- 44. Fotocopia de las pólizas cheque con su respectiva factura del pago de estimaciones.

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR:	
C	Cumple debidamente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
X	Incumple con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
CP	Cumple parcialmente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
N/A	Cuando la normatividad que señala el concepto que se revisa No es aplicable.



Cédula 8.1.1

Número de Obra	MONTO ADJUDICADO CON IVA	CONCEPTOS																			
		A).- PLANEACIÓN																			
		1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Facilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	Estudio socioeconómico (aplica al FAISMUN).	Convenio para la ejecución de obra de impacto regional (FAISMUN)	Manifestación del impacto ambiental (según sea el caso).	Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Instancia competente (según sea el caso).	Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).	Padrón de beneficiarios	Acreditación de la propiedad del predio	Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados.	Catálogo de conceptos.	Números generadores de volúmenes de obra.	Especificaciones generales.	Especificaciones particulares.	Presupuesto base	Análisis de precios unitarios del presupuesto base.	Estudios de mercado y de rendimientos (cotizaciones de materiales, bibliografía rendimientos de material, mano de obra y equipo)	Explosión de insumos del presupuesto base.	Programa de ejecución de obra del presupuesto base.	Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario de obra del presupuesto base.



Cédula 8.1.1

Número de Obra	MONTO ADJUDICADO CON IVA	CONCEPTOS																										
		B).- EJECUCIÓN																						C).- INFORMACIÓN FINANCIERA.				
		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
		Contrato	Presupuesto contratado.	Análisis de precios unitarios del presupuesto contratado.	Análisis del factor de sobre costo del presupuesto contratado.	Programa de ejecución de obra del presupuesto contratado.	Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo	Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté	Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté	Bitácora de obra	Estimaciones de obra.	Números generadores de volúmenes de obra ejecutada. (que incluyan croquis de	Convenios modificatorios (con su soporte correspondiente)	Pruebas de laboratorio (según sea el caso).	Reporte fotográfico.	Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.	Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)	Acta de entrega recepción del contratista al Ayuntamiento.	Finiquito de obra.	Aviso de terminación de los trabajos del contratista al Ayuntamiento.	Constancia de verificación de los trabajos concluidos por parte del municipio.	Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social.	Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).	Acta de entrega-recepción a quien la va a operar (beneficiarios).	Planos actualizados de obra terminada.	Copias de recibo de las aportaciones comunitarias	Fotocopia de las pólizas cheque con su respectiva factura del pago de estimaciones.	



Cédula 8.1.4

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO POR OBRA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA)

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 8.1.4

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Integración de expediente unitario de obra.

No. DE OBRA: _____
DESCRIPCIÓN: _____
COSTO TOTAL: _____

INFORMACIÓN TÉCNICA

COMENTARIO

A).- PLANEACIÓN

1. Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).
2. Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).
3. Estudio socioeconómico (aplica al FAISMUN).
4. Manifestación del impacto ambiental (según sea el caso).
5. Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Instancia competente (según sea el caso).
6. Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).
7. Padrón de beneficiarios
8. Acreditación de la propiedad del predio
9. Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados.
10. Catalogo de conceptos.
11. Números generadores de volúmenes de obra.
12. Especificaciones generales.
13. Especificaciones particulares.
14. Presupuesto base.
15. Explosión de insumos.
16. Programa de ejecución de obra.
17. Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y/o equipo complementario.
18. Análisis de costos (costo directo).
19. Estudios de mercado y de rendimientos (cotizaciones de materiales, bibliografía rendimientos de material, mano de obra).
20. Acuerdo de ejecución de obra..
21. Documentos comprobatorios del gasto (facturas, pólizas, recibos, listas de raya, entre otros).



Cédula 8.1.4

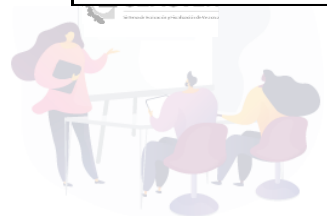
B).- EJECUCIÓN

22. Contratos de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
23. Números generadores de volúmenes de obra ejecutada.
24. Pruebas de laboratorio (según sea el caso).
25. Reporte fotográfico.
26. Bitácora de obra o instrumento de control equivalente.
27. Oficio de designación del residente y/o supervisor de la obra.
28. Presupuesto de obra final.
29. Explosión de insumos final.
30. Concentrado de volúmenes (materiales, mano de obra y maquinaria y/o equipo complementario) cargados al costo de
31. Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social.
32. Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).
33. Acta de entrega-recepción a quien la va a operar (beneficiarios)..
34. Planos actualizados de obra terminada.

C).- INFORMACIÓN FINANCIERA.

35. Copias de recibo de las aportaciones comunitarias
36. Fotocopia de las pólizas cheques con su respectiva comprobación (facturas, recibos, listas de raya).

SIMBOLOGÍA A UTILIZAR:	
C	Cumple debidamente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa.
X	Incumple con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
CP	Cumple parcialmente con la normatividad señalada en el concepto que se revisa
N/A	Cuando la normatividad que señala el concepto que se revisa No es aplicable.



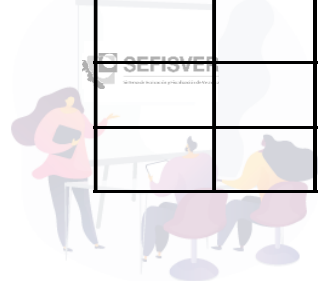
Cédula 8.1.3

Número de Obra	MONTO CON IVA	CONCEPTOS																				
		A).- PLANEACIÓN																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		Facibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso)	Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso)	Estudio socioeconómico (aplica al FAISMUN)	Convenio para la ejecución de obra de impacto regional (FAISMUN)	Manifestación del impacto ambiental (según sea el caso)	Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Instancia competente (según sea el caso)	Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso)	Padrón de beneficiarios	Acreditación de la propiedad del predio	Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados	Catálogo de conceptos	Números generadores de volúmenes de obra	Especificaciones generales	Especificaciones particulares	Presupuesto base	Explosión de insumos	Programa de ejecución de obra	Programa de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria v/o equipo	Análisis de costos (costo directo)	Estudios de mercado y de rendimientos (cotizaciones de materiales, bibliografía, rendimientos de material, mano de obra y equipo)	Acuerdo de ejecución de obra



Cédula 8.1.3

CONCEPTOS															
B).- EJECUCIÓN														C).- INFORMACIÓN FINANCIERA.	
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Contratos de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario	Números generadores de volúmenes de obra ejecutada	Pruebas de laboratorio (según sea el caso)	Reporte fotográfico	Bitácora de obra o instrumento de control equivalente	Oficio de designación del residente y/o supervisor de la obra	Presupuesto de obra final	Explosión de insumos final	Concentrado de volúmenes (materiales, mano de obra y maquinaria y/o equipo	Acta de entrega recepción del Ayuntamiento al Comité de Contraloría Social	Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso)	Acta de entrega-recepción a quien la va a operar (beneficiarios)	Planos actualizados de obra terminada	Copias de recibo de las aportaciones comunitarias	Fotocopia de las pólizas cheques con su respectiva comprobación (facturas, recibos, listas de raya)	



Cédula 8.1.6

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO POR OBRA (SERVICIOS RELACIONADOS)

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 8.1.6

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Integración de expediente unitario del servicio relacionado con la obra

No. Del Servicio: _____
DESCRIPCIÓN: _____
COSTO TOTAL: _____

INFORMACIÓN TÉCNICA

COMENTARIO

A).- PLANEACIÓN

1. Presupuesto del servicio base y/o cotizaciones.
2. Análisis de costos del presupuesto de servicios base (según sea el caso).
3. Dictamen de verificación de la existencia de estudios y/o proyectos similares sobre la materia en los archivos

_____	_____
_____	_____
_____	_____

B).- CONTRATACIÓN

4. Contrato de prestación del servicio.
5. Términos de referencia.
6. Programas de prestación de servicios.
7. Plantilla y organigrama de personal.
8. Presupuesto de los trabajos.
9. Análisis de costos unitarios del presupuesto de los trabajos.
10. Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para
11. Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

C).- EJECUCIÓN

12. Bitácora de obra
13. Estimaciones del servicio anexando el soporte correspondiente. (de acuerdo a la forma de pago).
14. Convenios modificatorios.
15. Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.
16. Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)
17. Acta de entrega recepción del prestador de servicios al Ayuntamiento.
18. Finiquito de obra.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

D).- PRODUCTO FINAL.

19. Documentos que soporten la elaboración del servicio contratado como son: Estudios, proyectos, supervisión y au
20. Registro del servicio (para el caso de estudios y proyectos) en el inventario del H. Ayuntamiento.

_____	_____
_____	_____

E).- INFORMACIÓN FINANCIERA.

21. Fotocopia de las pólizas cheque y/o comprobante de la transferencia electrónica bancaria con su respectiva factu

_____	_____
-------	-------



Cédula 8.1.5

CONTENIDO DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
 ENTE FISCALIZABLE: _____
 CÉDULA: 8.1.5

FECHA DE INICIO: _____
 FECHA DE TÉRMINO: _____

CÉDULA: Resumen de Resultados sobre la Revisión del Expediente de Servicio Relacionado con la Obra.

Número de Servicio	MONTO ADJUDICADO CON IVA	CONCEPTOS																				
		A).- PLANEACIÓN			B).- CONTRATACIÓN								B).- EJECUCIÓN						D).- PRODUCTO FINAL		E).- INFORMACIÓN FINANCIERA	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Presupuesto del servicio base y/o cotizaciones.	Análisis de costos del presupuesto de servicios base (según sea el	Dictamen de verificación de la existencia de estudios y/o	Contrato de prestación del servicio.	Términos de referencia.	Programas de prestación de servicios.	Plantilla y organigrama de personal.	Presupuesto de los trabajos.	Análisis de costos unitarios del presupuesto de los	Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de	Fianza de cumplimiento (en su caso, evidencia de	Bitácora del servicio.	Estimaciones del servicio anexando el soborte	Convenios modificatorios.	Sanción por incumplimiento al contrato y/o a	Fianza de Vicios ocultos (en su caso, evidencia de	Acta de entrega recepción del prestador de	Finiquito del servicio.	Documentos que soporten la elaboración del servicio contratado como son: Estudios, Registro del	servicio (para el caso de estudios y proyectos) en el inventario del H.	Fotocopia de las pólizas cheque y/o comprobante de la transferencia electrónica bancaria con su respectiva factura del pago de anticipo y estimaciones.	



Cédula 8.2.1

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (BECAS)

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 8.2.1

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Verificar que en el caso de que se estén efectuando acciones por concepto de Becas, Despensas, Útiles y Materiales para la Educación, los expedientes unitarios cuenten con la documentación que avale a quienes les fueron otorgados los mismos.

No. De Acción _____
Nombre de la acción _____
IMPORTE TOTAL: _____

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL EXPEDIENTE UNITARIO:		COMENTARIO
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1	Solicitud o Escrito de Petición.	_____
2	Constancia de Estudios.	_____
3	Estudio Socioeconómico.	_____
4	Evaluación para determinar el grado de rezago o pobreza extrema en la que se encuentra el beneficiario.	_____
5	Comprobante de Domicilio	_____
6	Comprobante de Ingresos.	_____
7	Acta de Nacimiento.	_____
8	No ser beneficiario de otro programa similar.	_____
9	CURP.	_____
10	Carta de Tutor en caso necesario.	_____
DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ TENER EL MUNICIPIO		
11	Padrón de beneficiarios	_____
12	Acta de entrega recepción de las becas otorgadas firmada por el beneficiario y/o tutor.	_____
PRODUCTO FINAL		
13	Documentos que soporten la entrega de la beca y/o despensa.	_____
INFORMACIÓN FINANCIERA		
14	Fotocopia de las pólizas cheque y/o comprobante del pago de las becas otorgadas.	_____



Cédula 8.2.2

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (DESPENSAS)

PERIODO: Enero - Septiembre 2023
ENTE FISCALIZABLE: _____
CÉDULA: 8.2.2

FECHA INICIO: _____
FECHA TÉRMINO: _____

Procedimiento: Verificar que en el caso de que se estén efectuando acciones por concepto de Becas, Despensas, Útiles y Materiales para la Educación, los expedientes unitarios cuenten con la documentación que avale a quienes les fueron otorgados los mismos.

No. De Acción _____
Nombre de la acción: _____
IMPORTE TOTAL: _____

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL EXPEDIENTE UNITARIO:		COMENTARIO
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1	Solicitud o Escrito de Petición.	_____
2	Estudio Socioeconómico.	_____
3	Evaluación para determinar el grado de rezago o pobreza extrema en la que se encuentra el beneficiario.	_____
4	Comprobante de Domicilio	_____
5	Comprobante de Ingresos.	_____
6	Acta de Nacimiento.	_____
7	No ser beneficiario de otro programa similar.	_____
8	CURP.	_____
9	Carta de Tutor en caso necesario. (Personas con discapacidad)	_____
DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ TENER EL MUNICIPIO		
10	Padrón de beneficiarios	_____
11	Acta de entrega recepción de las despensas otorgadas firmada por el beneficiario.	_____
PRODUCTO FINAL		
13	Documentos que soporten la entrega de la beca y/o despensa	_____
INFORMACIÓN FINANCIERA		
14	Fotocopia de las pólizas cheque y/o comprobante de la transferencia electrónica bancaria con su respectiva factura del pago por la compra de los insumos para las despensas.	_____



Posibles Hallazgos

- Expedientes unitarios de obras incompletos.
- Expedientes unitarios servicios relacionados con las obras incompletos.
- Entrega de Acciones (Becas, Despensas, Útiles y Materiales para la Educación) sin soporte documental.
- Selección de beneficiarios de acciones sin un procedimiento.



CIERRE DE LA AUDITORÍA



Notificación de hallazgos Etapa de Obra

Número de Oficio: _____
Expediente: _____

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

ASUNTO: Notificación de hallazgos de Obra.

<< Nombre de localidad>>, Ver., a <<día>> de <<mes>> de 2023.

C. <<NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SOLVENTAR LOS HALLAZGOS>>

**<<CARGO>> DEL H. AYUNTAMIENTO DE
<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.**

P R E S E N T E.

Estimado <<CARGO>>,

Con fundamento en lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies, sexies, septies, octies novies, decies fracciones I, II, III y IV; undecies, y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 90 fracción XXIV de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de los Lineamientos del SEFISVER; así como al Programa de Trabajo de esta Contraloría Interna Municipal.

En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ____ de _____ del presente año, realizada en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el propósito principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., se hace de su conocimiento los hallazgos determinados en la revisión, que comprendió las adjudicaciones de obra así como la Integración de expedientes unitarios de obras y acciones.

(EN CASO DE QUE NO SE TENGAN OBSERVACIONES DE ALGÚN RUBRO ELIMINARLO Y SOLO DEJAR LOS QUE SI TENGAN OBSERVACIONES)

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

Hallazgo Número: 008 PCOP

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS Y ACCIONES

Hallazgo Número: 009 EUO

Número de Oficio: _____
Expediente: _____

<<LOGO DEL MUNICIPIO>>

Por lo anterior, se le solicita que en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente notificación, envíe las aclaraciones y la documentación que solventen los hallazgos así como las acciones implementadas para evitar su recurrencia.

Los resultados obtenidos serán incluidos en el Informe de Auditoría que se formule al concluir la Auditoría Interna Coordinada por esta Contraloría Municipal, el cual se dará a conocer al Presidente Municipal y al Cabildo mediante la notificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 septies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 389 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>

<<NOMBRE Y FIRMA>>

C.c.p. _____.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de _____, Ver.- Para su conocimiento.- Presente
_____- Enlace de Auditoría Interna Coordinada.- Para su conocimiento y seguimiento.- Presente.



Notificación de hallazgos Etapa de Obra

En seguimiento a la Auditoría Interna Coordinada 2023, notificada mediante oficio _____, de fecha ___ de _____ del presente año, realizada en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con el propósito principal de que se establezcan medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver., se hace de su conocimiento los hallazgos determinados en la revisión, que comprendió las adjudicaciones de obra así como la Integración de expedientes unitarios de obras y acciones.

(EN CASO DE QUE NO SE TENGAN OBSERVACIONES DE ALGÚN RUBRO ELIMINARLO Y SOLO DEJAR LOS QUE SI TENGAN OBSERVACIONES)

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

Hallazgo Número: 007 PCOP

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS Y ACCIONES

Hallazgo Número: 008 EUO



Cédula de Solventación de hallazgos

AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023

CÉDULA DE SOLVENTACIÓN DE HALLAZGOS

Auditoría Interna Coordinada 2023 (periodo enero – septiembre)

Áreas administrativas auditadas: _____

RECURSOS FEDERALIZADOS

1.- (Describir el hallazgo determinado)

1.1 Documentación y aclaración presentada:

Describir la documentación y aclaraciones presentadas por las áreas correspondientes

1.2 Resultado de la solventación:

Con base en la información y aclaraciones presentadas por _____, se determina que el hallazgo ha sido (Solventado/Solventado Parcialmente/No Solventado), en razón de que presentó _____. / presentó _____.; sin embargo, faltó que presentara _____. / no presentó _____.

2.- (Describir el hallazgo determinado)

2.1 Documentación y aclaración presentada:

Describir la documentación y aclaraciones presentadas por las áreas correspondientes

2.2 Resultado de la solventación:

Con base en la información y aclaraciones presentadas por _____, se determina que el hallazgo ha sido (Solventado/Solventado Parcialmente/No Solventado), en razón de que presentó _____. / presentó _____.; sin embargo, faltó que presentara _____. / no presentó _____.

...



Acta de Cierre de Auditoría

ACTA CIRCUNSTANCIADA CIERRE DE LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023
ENTRE ORFIS Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023

I. LUGAR Y FECHA.

II. PARTICIPANTES.

III. MANIFESTACIONES DE LOS INTERVINIENTES.

IV. CIERRE



I. LUGAR Y FECHA.

En la ciudad de <<_____>>, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las <<horas>> horas <<minutos>> minutos del día <<día>> de <<mes>> de dos mil veintitrés, y previa notificación de la Orden de Auditoría contenida en el Oficio Número <<_____>>, de fecha <<día>> de <<mes>> del dos mil veintitrés, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<_____>>, Ver., en lo sucesivo el "Órgano Interno de Control", da inicio al levantamiento de la presente Acta de Cierre de Auditoría Interna Coordinada correspondiente al ejercicio dos mil veintidos, al Ente Fiscalizable denominado H. Ayuntamiento de <<Nombre de Ayuntamiento>>, en lo sucesivo Ayuntamiento, en las oficinas ubicadas en <<dirección del Ente auditado calle _____, No. _____, colonia _____, código postal _____ de esta ciudad/lugar donde se encuentran sus archivos.>> -----

II. PARTICIPANTES.

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EL PRESIDENTE MUNICIPAL)

Por el Ayuntamiento, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, quien acredita su personalidad mediante Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 516 de fecha 28 de diciembre de 2021, se identifica con credencial para votar con fotografía vigente número <<número del anverso de la credencial de elector>>, con clave de elector <<clave de elector>>, expedida por el Instituto Nacional Electoral. -----

(EN CASO DE QUE SOLO PARTICIPE EL ENLACE)

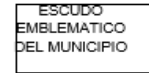
Por el Ayuntamiento, <<el/la >> C. <<Profesión y Nombre del Enlace de la Auditoría>>, <<cargo del Enlace de la Auditoría>>, quien se identifica con oficio de nombramiento <<No. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, vigencia del ____al ____/ <<sin vigencia>>. -

(EN CASO DE QUE PARTICIPE EN LA FIRMA DEL ACTA EL TESORERO/A MUNICIPAL Y/O DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS)

Por la << Tesorería Municipal/ Dirección de Obras Públicas, etc.>>, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Tesorero(a) Municipal/Director(a) de Obras Públicas>>, <<Tesorero(a) Municipal/Director(a) de Obras Públicas>> quien se identifica con oficio de nombramiento <<no. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por el C. <<Profesión y Nombre del(la) Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, con vigencia del día <<_____>> del mes de <<_____>> al día <<_____>> del mes de <<_____>> de dos mil _____ /<<sin vigencia>>.- -----

Por el Órgano Interno de Control, <<el/la>> C. <<Profesión y Nombre del Titular del Órgano Interno de Control>>, Titular del Órgano Interno de Control, quien se identifica con oficio de nombramiento <<no. de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año con letra>>, signado por el C. <<Profesión y Nombre del(la) Presidente(a) Municipal>>, Presidente(a) Municipal, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento, número <<_____>>, con vigencia del día <<_____>> del mes de <<_____>> al día <<_____>> del mes de <<_____>> de dos mil _____ /<<sin vigencia>>.- -----

Informe de Auditoría Interna Coordinada 2023



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA COORDINADA 2023
REALIZADA CON EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS)
POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE _____, VER.**

INFORME DE AUDITORIA INTERNA COORDINADA 2023

1. FUNDAMENTO.
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .
3. ANTECEDENTES.
4. ALCANCE.
- 5.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.
6. RESULTADOS.
7. HALLAZGOS.
8. SOPORTE DOCUMENTAL.



**C. <<NOMBRE>>
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
<<MUNICIPIO>>, VERACRUZ.
P R E S E N T E.**

**AT'N C. TESORERO MUNICIPAL
C. DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

1. FUNDAMENTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción XXI y 73 Quater, 73 quinquies, 73 sexies, 73 septies, 73 octies y 73 undecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; artículos del 382 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Lineamientos del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER); así como con base en el Programa Anual de Trabajo; se emite el presente Informe de la Auditoría, correspondiente al ejercicio 2023, realizada por el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de <<Nombre del Municipio>>, con apoyo del ORFIS.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar que los recursos federalizados fueron comprometidos al 31 de diciembre de 2022 y pagados a más tardar el 31 de marzo de 2023, o en su caso se haya realizado el reintegro correspondiente a la Tesorería de la Federación (TESOFE); así como verificar el control de bienes muebles, registro contable de cuentas bancarias, los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, entero de impuestos y aportaciones de seguridad social, ministraciones al DIF Municipal, procedimientos de adjudicación de contratos de obra e integración de expedientes unitarios de obra, se realizaron, integraron y registraron contablemente conforme al marco normativo aplicable y, en su caso, con los resultados obtenidos se puedan establecer medidas correctivas y preventivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento de _____, Ver.

3. ANTECEDENTES

El Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER), fue constituido con el objetivo de coordinar acciones entre el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables, para fortalecer las actividades de prevención, detección y corrección derivadas de las evaluaciones de los sistemas de control interno, de las revisiones, de las auditorías y de la comprobación del cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos.



Informe de Auditoría Interna Coordinada 2023

6. Resultados

6. RESULTADOS

Los resultados obtenidos fueron dados a conocer por parte del OIC del Municipio de <<Nombre del Municipio>>, al <<cargos de quienes se les notificó>> mediante oficios número <<Indicar el número del oficio>> a quienes se le otorgó un plazo de <<Indicar el número de días>> para que presentaran la documentación comprobatoria o aclaraciones correspondientes y al efecto solventara los hallazgos identificados; una vez concluido el plazo y ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, los resultados finales son los siguientes:

(En este apartado se describe lo que se determinó en cada procedimiento, por lo que el texto debe o puede ser adaptado a lo que se realizó)



6. Resultados (continuación)

1. Recursos Federalizados

<<Opción 1>>

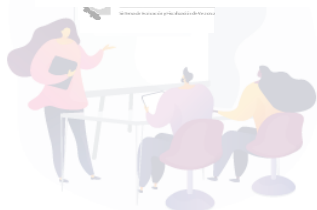
El Ayuntamiento recibió en el año 2022 recursos federalizados de los fondos FISMDF, FORTAMUN-DF, _____, _____ y _____, los cuales el Ayuntamiento comprometió en su totalidad al 31 de diciembre de 2022. Asimismo, fueron pagados antes del 31 de marzo de 2023, como lo establece la normativa aplicable.

<<Opción 2>>

El Ayuntamiento recibió en el año 2022 recursos federalizados de los fondos FISMDF, FORTAMUN-DF, _____, _____ y _____, los cuales el Ayuntamiento no comprometió en su totalidad al 31 de diciembre de 2022, ya que de los fondos _____, _____, _____, quedaron recursos no comprometidos por _____, _____ y _____, respectivamente; mismos que fueron reintegrados el día _____ de 2023 / no fueron reintegrados; por lo que se determinó la Observación / Recomendación siguiente:

<<Escribir Observación o recomendación misma que también deberá incluirse en el apartado 7. Hallazgos de este Informe>>

Asimismo, de los recursos comprometidos al 31 de diciembre de 2022, no fueron pagados durante el primer trimestre de 2023, ya que de los fondos _____, _____, _____, quedaron recursos no pagados por _____, _____ y _____, respectivamente; por lo que se determinó la Observación / Recomendación siguiente:



7. Hallazgos



7. HALLAZGOS

Los resultados obtenidos fueron dados a conocer por parte del OIC del Municipio de <<Nombre del Municipio>>, al <<cargos de quienes se les notificó>> mediante oficios número <<Indicar el número del oficio>> a quienes se le otorgó un plazo de <<Indicar el número de días>> para que presentaran la documentación comprobatoria o aclaraciones correspondientes y al efecto solventara los hallazgos identificados; una vez concluido el plazo y ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, los hallazgos o inconsistencias que están pendientes de atender o solventar se describen a continuación:

(EN CASO DE QUE NO SE TENGAN OBSERVACIONES DE ALGÚN RUBRO ELIMINARLO Y SOLO DEJAR LOS QUE SI TENGAN OBSERVACIONES)

RECURSOS FEDERALIZADOS

Hallazgo Número: 001 REF

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Hallazgo Número: 005 COF



8. Soporte Documental

8. SOPORTE DOCUMENTAL

Se anexan las cédulas de trabajo y el soporte documental que amparan los hallazgos identificados <<solo incluir lo no solventado>>, consistente en:

- .
- .
- .



Los resultados obtenidos se les dará el seguimiento hasta su atención y para establecer medidas de control que eviten su reincidencia o, en su caso, se realizará el procedimiento correspondiente para determinar las responsabilidades a que haya lugar, conforme a la normativa aplicable.



SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS



SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS



El Informe de Auditoría deberá ser notificado al Presidente Municipal y es conveniente informarlo el resultado al Cabildo (conforme lo establecido en el art. 73 septies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 389 del Código Hacendario Municipal para el Estado).



El Presidente Municipal y el Cabildo deberán instruir a las áreas operativas realizar las acciones para solventar los hallazgos (observaciones y recomendaciones).



El OIC determinará si solventan o no los hallazgos detectados.



El OIC, previa solicitud del área del SEFISVER, informará el avance del seguimiento.



Preguntas y Respuestas



Mtra. Delia González Cobos Auditora General

Lic. María Félix Osorio Domínguez
Auditora Especial de Planeación,
Evaluación y Fortalecimiento Institucional

Lic. Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Director de Evaluación Financiera y Programática

GRACIAS !!!

www.sefisver.gob.mx

Correo electrónico:
sefisver@orfis.gob.mx

Teléfono: 228 841 8600
Ext. 1086

